



Landkreis
Darmstadt-Dieburg
Zukunft. Regional. Leben.

Sachbearbeiter*in Immobilienmanagement Unterkünfte

 Darmstadt  39 Wochenstunden, unbefristet  EG 9a TVöD (Jahresbruttogehalt 45.700 € - 51.200 € bei Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Sachbearbeiter*in im Fachgebiet Gebäudemanagement Unterkünfte in Vollzeit für den Bereich Zuwanderung und Flüchtlinge am Standort Jägertorstraße 207 in Darmstadt.*

Ihre Aufgaben

- Sie sind zuständig für die Überwachung der Rechte und Pflichten aus Mietverträgen sowie die Begehung unserer Unterkünfte.
- Sie bearbeiten Versicherungsangelegenheiten, machen Mietminderungen geltend und unterstützen bei Immobilienrückgaben.
- Auch die Prüfung und das Führen von Belegungslisten sowie die Vorbereitung von Neuverträgen und die Auflösung von Mietverhältnissen gehört zu Ihren Aufgaben.
- Zudem führen Sie Mietzahlungen durch, bearbeiten Rechnungen und erstellen Rückforderungen.

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau oder Verwaltungsfachangestellte*r oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung im Immobilienverwaltungsbereich.
- Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, selbstständig und lösungsorientiert.
- Sie arbeiten routiniert mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen.
- Ein freundliches und verbindliches Auftreten und eine ausgeprägte Teamfähigkeit zeichnen Sie aus.

* Die Vollzeitstelle kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.
Der Landkreis Darmstadt-Dieburg steht für Chancengleichheit.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 25.03.2026 statt.

Ihre Vorteile

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Betriebsrestaurant
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Moderne Arbeitsräume
- Parkplätze am Haus vorhanden
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsmanagement
- Home-Office
- Onboarding
- Mitarbeiterabbatte
- Work-Life-Balance

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 11.03.2026

Kennung: 24/26

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Veronica Grassl

Personalreferentin

Telefon 06151 881-1329

v.grassl@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«

Susanne Stockhardt

Fachbereichsleitung

Telefon 06151 881-2176

s.stockhardt@ladadi.de