

Die Gemeinde Hatten (Landkreis Oldenburg) sucht zum 01.11.2026

**einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Gebäudemanagement in Vollzeit.**

Folgende Aufgabenschwerpunkte sind auf diesem Arbeitsplatz u. a. zu erledigen:

- Eigenständige Bearbeitung bzw. Unterstützung der Gebäudeunterhaltung, wie Angebotseinholung und Beauftragung sowie Koordination von Handwerksfirmen
- Unterstützung der technischen Mitarbeiter im Hochbau- und technischen Gebäudemanagement

Gesucht wird eine engagierte Person, welche Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit bereits unter Beweis stellen konnte. Erwartet wird eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Immobilienwirtschaft oder des Gebäudemanagements. Bewerben können sich auch Personen mit einer der Tätigkeit zuträglichen kaufmännischen Ausbildung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit). Die Stelle ist befristet für den Zeitraum der Mutterschutzfrist sowie einer sich anschließenden Elternzeit, längstens zunächst bis zum 01.12.2027 zu besetzen. Eine mögliche anschließende Weiterbeschäftigung wird angestrebt. Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9a TVöD.

Die Gemeinde Hatten bietet ihren Mitarbeitern/innen alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie beispielsweise die betriebliche Altersversorgung. Bewerbungen von Männern werden besonders begrüßt und können nach Maßgabe des § 13 Nds. Gleichberechtigungsgesetz bevorzugt berücksichtigt werden. Gleiches gilt für Bewerbungen von schwerbehinderten Personen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **19.07.2026** unter Angabe des Stichwortes „Gebäudemanagement“ schriftlich an die **Gemeinde Hatten, Hauptstraße 21, 26209 Hatten** oder per E-Mail (PDF-Format) an [bewerbung@hatten.de](mailto:bewerbung@hatten.de). Bitte beachten Sie beim Versenden Ihrer Online-Bewerbung, dass die Übermittlung der Daten unverschlüsselt erfolgt und die Daten unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von Zwischennachrichten oder Eingangsbestätigungen absehen. Sie werden zu gegebener Zeit eine Rückmeldung auf Ihre Bewerbung erhalten. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, bitten wir Sie darüber hinaus, bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Kapels unter der Tel.-Nr. 04482 / 922-260 zur Verfügung.