

Nicht irgendeine Stadt.  
Nicht irgendein Job.



**Düsseldorf**  
Nähe trifft Freiheit

# Wir suchen...

.... zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Teamleitung (m/w/d) Betriebskostenabrechnung

### für das Amt für Gebäudemanagement

EG 10 TVöD

Sie haben Freude an abwechslungsreichen Aufgaben im Bereich der Betriebskostenabrechnung, haben bereits Erfahrung in diesem Bereich und möchten als Teamleiter Führungsverantwortung für ein motiviertes und sympathisches Team übernehmen? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Das Amt für Gebäudemanagement verantwortet eine Vielzahl von Aufgaben im Lebenszyklus der Liegenschaften und Gebäude der Landeshauptstadt Düsseldorf. In der Abteilung 2 des Amtes werden infrastrukturelle und kaufmännische Aufgaben rund um die Immobilie abgewickelt, abgerechnet und gesteuert.

#### Ihre Aufgaben unter anderem:

- Leitung und Weiterentwicklung des Teams „Betriebskostenabrechnung“
- Verantwortung für die fristgerechte Erstellung und Prüfung der Betriebs- und Heizkostenabrechnungen
- Überprüfung der Kosten und Verbräuche auf Plausibilität
- Korrespondenz mit Vermieter\*innen und Mieter\*innen sowie die Abwicklung von Einsprüchen
- regelmäßiger Austausch mit den am Prozess beteiligten Sachgebieten
- Verantwortung der Jahresabrechnungsplanung und des Monitorings.

#### Ihr Profil:

- Bachelor of Arts Immobilienwirtschaft, Immobilienmanagement oder Immobilienfachwirt\*in oder vergleichbare Qualifikation
- Führungskompetenz/ -fähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick und Selbstständigkeit
- Kenntnisse im Mietrecht, insbesondere in der Umlage und Abrechnung der Betriebs- und Heizkosten
- Kommunikationsvermögen und kundenorientiertes Verhalten in der Rolle des Amtes als Vermieter
- wirtschaftliches Denken und Handeln und ein sicherer Umgang mit Zahlen
- persönliches Engagement und Initiative sowie fundierte IT-Kenntnisse im Bereich der gängigen Standardsoftware, insbesondere MS Excel.

#### Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einer modernen Verwaltung mit netten Kolleg\*innen an einem Standort mit sehr guter ÖPNV-Anbindung
- eine attraktive Vergütung nach dem TVöD
- Berücksichtigung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Work-Life-Balance)
- Gleitzeit und Möglichkeiten zur Mobilarbeit sowie Telearbeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Karrierechancen bei einem großen und vielfältigen Arbeitgeber.

#### Was Sie sonst noch wissen sollten:

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

#### Wir leben Vielfalt.

Wir bekennen uns ausdrücklich zu Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung und Identität. Deshalb hat die Landeshauptstadt Düsseldorf die Charta der Vielfalt unterzeichnet: [www.charta-der-vielfalt.de](http://www.charta-der-vielfalt.de).

Wir freuen uns über Bewerbungen von Frauen und bevorzugen Frauen nach Maßgabe des LGG NRW in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

#### Bitte bewerben Sie sich online bis zum 6. Oktober 2023 über den Link:

<https://karriere.duesseldorf.de/teamleitung-betriebskostenabrechnung-de-f3970.html?agid=19>

Bei Rückfragen bitten wir um Angabe der Kennziffer 23/02/20/23/126.

Ansprechpartnerin:

**Tina Meyer-Breitgraf, Telefon 0211 89-21135,  
Landeshauptstadt Düsseldorf,  
Hauptamt,  
Moskauer Straße 25, 40227 Düsseldorf**



Landeshauptstadt  
Düsseldorf

