

## Kaufmännischer Leiter (m/w/d)

bewerben bis 20.04.2026

Der Eigenbetrieb Gebäude- und Flächenmanagement der Universitätsstadt Freiberg sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt für das Sachgebiet Kaufmännisches Gebäudemanagement einen Leiter (m/w/d). Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet.

Freiberg ist mit über 41.000 Einwohnern eine wunderschöne Stadt, um zu wohnen, zu arbeiten, eine Familie zu gründen, nette Menschen zu treffen, Tradition, Historie und vieles mehr zu erleben. Zentral in Sachsen in der Welterbestätte Montanregion Erzgebirge/Krušnohoří gelegen, ist sie von Chemnitz und Dresden aus ideal mit der Bahn oder dem Auto zu erreichen.

Der Eigenbetrieb befindet sich auf der Brückenstraße 8 in Freiberg und verwaltet bzw. bewirtschaftet Objekte und Liegenschaften im Auftrag der Stadtverwaltung Freiberg. Das Team des Sachgebiets umfasst 13 Beschäftigte und ist für alle kaufmännischen Belange zuständig. Zudem gehören die Vergabe von Sportstätten und die Förderung von Vereinen zum Aufgabenbereich.

### DIESE AUFGABEN ERWARTEN SIE BEI UNS

- » Leitung und Führung der Mitarbeiter/innen des Sachgebiets
- » Federführung in der Aufstellung des jährlichen Wirtschaftsplanentwurfs und des Jahresabschlussentwurfs nach den Vorgaben des Betriebsleiters und den gesetzlichen Vorschriften
- » Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsprüfer
- » Wahrnehmung der Aufgaben als Kassenverwalter/in
- » Erstellung von regelmäßigen Finanz- und Zwischenberichten nach den gesetzlichen Vorschriften für die entsprechenden Gremien
- » Federführung in der Durchführung des Controllings und Erkennen von Risiken
- » Erstellung, Fortschreibung und Umsetzung der Sportstättenentwicklungsplanung unter Berücksichtigung des Bedarfs der Schulen, Vereine und des vereinsunabhängigen Sports
- » Erstellung und Fortschreibung der Richtlinie der Stadt Freiberg zur Überlassung städtischer Sportstätten an Dritte (Sportstättenvergaberichtlinie – SVR) und von Benutzungs- und Entgeltordnungen für die Nutzung der Sportstätten der Stadt Freiberg

### DAS BIETEN WIR

- » ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- » eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 11 TVöD-VKA, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt (Leistungsprämie)
- » 30 Urlaubstage jährlich bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- » gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf, gleitende Arbeitszeit
- » kollegiale Arbeitsatmosphäre
- » betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung) sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- » betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung



- » Möglichkeit des Fahrradleasings
- » Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Gern unterstützen wir Sie gemeinsam mit unserer Städtischen Wohnungsgesellschaft bei der Wohnungssuche.

## DAS BRINGEN SIE MIT

- » ein abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaft oder Finanzwirtschaft z. B. als Diplomkaufmann/-frau oder Diplombetriebswirt/in oder ein vergleichbarer Abschluss im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- » Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Gebäudeverwaltung oder in entsprechenden Funktionen eines Unternehmens in einer Rechtsform des privaten Rechts
- » EDV- Kenntnisse (WodisYuneo, Word, Excel und PowerPoint) wünschenswert
- » Führungserfahrung ist von Vorteil

## HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **20.04.2026** an:

**Stadtverwaltung Freiberg  
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen  
Obermarkt 24 09599 Freiberg**

Bewerbungen per E-Mail unter [bewerbungen@freiberg.de](mailto:bewerbungen@freiberg.de) werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen und sind möglichst in einer Datei zu übersenden. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Ansprechpartner bei Fragen

zum Stellenbesetzungsverfahren: Frau Tschöpe, Tel. 03731 273 145

zur Stelle: Herr Jaster, Tel. 03731 273 500

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Datenschutz - Silberstadt® Freiberg



[freiberg.de/jobs](https://freiberg.de/jobs)

