



Stellenausschreibung Nr. 5-07-2021

Die Stadt Eisenhüttenstadt sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Liegenschaften und Immobilienverwaltung einen

Sachbearbeiter Grundstücksverkehr (m/w/d)

Die Stelle ist befristet als Krankheitsvertretung bis zum 31.12.2021 in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Kauf, Verkauf und Tausch von bebauten und unbebauten Grundstücken (Führen von Verhandlungen, vertragsmäßige Abwicklung),
- Bestellung und Verwaltung von Erbbaurechten,
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten, Baulasten sowie weiterer Rechte Dritter am Grundeigentum der Stadt,
- Bearbeitung von Miet- und Pachtverträgen sowie sonstiger Nutzungsvereinbarungen,
- Abgabe von fachlichen Stellungnahmen,
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten im Zuständigkeitsbereich.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkaufmann/-frau, Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft, Betriebswirt/in für Immobilien, Immobilienfachwirt/in, Notarfachangestellte/r
oder
erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung,
- Kenntnisse im BGB, Vertrags- und Sachenrecht,
- Kenntnisse im Zivil- und Grundbuchrecht, Baurecht, allgemeinen Verwaltungsrecht sowie Kommunalem Haushaltsrecht (Doppik) sind wünschenswert,
- versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (MS-Office, E-Mail-Programme) sowie Internet,
- Kenntnisse im Umgang mit geografischen Informationssystemen sowie der Fachanwendung ARCHIKART sind wünschenswert,
- gültiger Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW,
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Außenterminen.

. . .

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- Zielstrebigkeit und Eigeninitiative,
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen,
- Gewissenhaftigkeit,
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten in Verbindung mit sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksfähigkeit,
- korrektes und souveränes Auftreten, sehr gute Umgangsformen,
- Belastbarkeit und Stressresistenz,
- Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVöD-V, Entgeltgruppe 9a,
- flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- bedarfsorientierte Weiterbildung entsprechend den Schwerpunkten Ihrer Tätigkeit,
- vielseitiges Angebot an gesundheitsfördernden Maßnahmen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen bis zum 08. April 2021 ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung@eisenhuettenstadt.de.

Beachten Sie, dass die gesamte Bewerbung in **einer PDF-Datei** zusammenzufassen ist. Die Dateigröße darf 15 Mbyte nicht überschreiten.

Bitte geben Sie die **Bearbeitungsnummer 5-07-2021** als **Betreff** an, sodass Ihre E-Mail zugeordnet werden kann.

Nicht eindeutig als Bewerbung identifizierbare E-Mails ohne Bearbeitungsnummer oder mit Anhängen anderen Formats können aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und bearbeitet werden.

Hinweis: Benachrichtigungen können sich eventuell auch in Ihrem Spam-Ordner (o. ä.) befinden.

Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Herr Gottschlag, Bereichsleiter Liegenschaften und Immobilienverwaltung, telefonisch erreichbar unter (03364) 566-509
- Frau Schurig, stellvertretende Personalleiterin, telefonisch erreichbar unter (03364) 566-227.