



Der Bürgermeister

www.neuenhagen-bei-berlin.de

Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine/n

Sachbearbeiter im Bereich Liegenschaften (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Besichtigung von Pachtgrundstücken (Abnahme/Übergabe), Bestandsaufnahme
- Erstellen von Pachtverträgen und Vertragsänderungen
- Datenpflege in Archikart inkl. Sollstellung
- jährliche Abrechnung/Umlage von Trink- und Schmutzwasser, Energieabrechnung an Pächter für 2 Gartenanlagen, Sollstellung sowie Umlage der Kosten für den Neubau von Trinkwasseranschlüssen
- Angebotsrecherche und Beauftragung von Arbeiten zur Wiederherstellung/Erhaltung von Pachtgrundstücken
- Begleitung von Abrissmaßnahmen von Bungalows und Nebengebäuden
- Bearbeitung von Löschungsbewilligungen/Grundbücher
- Führen des Besitzatlasses für Miet- und Pachtgrundstücke

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Immobilienkauffrau/-mann oder eine kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im beschriebenen Aufgabenbereich
- Fachkenntnisse im Bereich Grundstückswesen, Liegenschaftsverwaltung und der öffentlichen Verwaltung
- fundierte Rechtskenntnisse (Vertragsrecht insb. Pachtvertrag, Grundstücksrecht und Grundbuchrecht)
- Kenntnisse im Programm Archikart-Liegenschaftsmodul von Vorteil
- eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Std./Woche) oder Teilzeit an einem modernen Arbeitsplatz
- flexibles Arbeitszeitmodell zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Jahresurlaub; bezahlt frei am 24. und 31.12.
- ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabenspektrum mit viel Gestaltungsspielraum
- individuelle Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach TVÖD-V (VKA), Entgeltgruppe 7
- Zahlung von Leistungsentgelt nach § 18 TVÖD-V und Jahressonderzahlung nach § 20 TVÖD-V

Wir freuen uns bis spätestens **31.07.2024** auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Gemeinde Neuenhagen bei Berlin, Personalservice, Am Rathaus 1, 15366 Neuenhagen
oder bevorzugt per E-Mail an:

bewerbung@neuenhagen-bei-berlin.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schwanenberger unter Tel. 03342 245-130 gern zur Verfügung.

Neuenhagen, den 09.07.2024

gez. Ansgar Scharnke
Bürgermeister