



## Stellenausschreibung

Die Stadt Bad Lausick sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

### **Sachbearbeiter Liegenschaftsverwaltung (m/w/d)**

**mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 38 Stunden.** Das Beschäftigungsverhältnis ist **unbefristet.**

Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltung und Bewirtschaftung kommunaler sowie Verfügungsberechtigter Grundstücke
- Verhandlung und Erstellung von Pacht-, Erbbaurechts-, Gestattungs- und Nutzungsverträgen sowie Dienstbarkeitsvereinbarungen
- Erwerb, Veräußerung und Tausch von kommunalen Grundstücken sowie Veräußerung und Tausch von Verfügungsberechtigten Grundstücken
- Bearbeitung von Zuordnungsverfahren von ehemals volkseigenem Vermögen
- Erfassen und Bewerten von Grundstücken
- Bearbeitung gemeindlicher Vorkaufsrechte

Wir erwarten:

- den Abschluss zur/zum Verwaltungsfachangestellte/n, eine vergleichbare Ausbildung oder eine andere gleichwertige Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung in den ausgeschriebenen Aufgabengebieten
- Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht
- umfangreiche EDV-Kenntnisse (z.B. MS-Office, Archikart, H&H pro Doppik) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in hausinterne EDV-Systeme
- Ortskenntnisse sind wünschenswert
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Flexibilität
- selbständiges, eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten
- einen gültigen PKW-Führerschein

Wir bieten:

- einen verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Aufgabenbereich
- leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD/VKA)

Der Einsatz erfolgt in der Stadtverwaltung und im gesamten Stadtgebiet. Die spätere Übertragung weiterer oder anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten. Die Probezeit beträgt 6 Monate.

Bei Interesse richten Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte bis spätestens **13.10.2019** an die **Stadtverwaltung Bad Lausick, Personalamt, Markt 1, 04651 Bad Lausick** oder per E-Mail an [bewerbung@bad-lausick.de](mailto:bewerbung@bad-lausick.de).

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Mit Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Unterlagen auch elektronisch erfasst und bis 6 Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurück gesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Ablauf eines halben Jahres ab Ende der Ausschreibung vernichtet.

Hultsch  
Bürgermeister