

ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG der Stadt Bad Frankenhausen



In der Stadtverwaltung Bad Frankenhausen ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle
als

Sachbearbeiter Liegenschaften (m/w/d) **unbefristet** neu zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Verwaltung unbebauter Grundstücke (Erstellung bzw. Bearbeitung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen; Verhandlungen, Vertragsabschluss vorbereiten und überwachen)
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten und Gestattungsverträgen sowie vertraglichen Sonderrechten im Bereich Liegenschaften
- Mitwirkung bei Bodenordnungen, Nutzungsartenänderungen und Grundstücksbewertungen
- Mitwirkung bei der Klärung von Eigentumssituationen im Rahmen städtebaulicher Verfahren und öffentlicher Infrastrukturmaßnahmen
- Überprüfung kommunaler Liegenschaften nach dem Vermögensgesetz
- Vergabe von Hausnummern
- Vorbereitung und Umsetzung von Widmungen
- Prüfung, Vorbereitung und Durchführung der Eintragung von Zwangssicherungshypotheken
- Begleitung von Zwangsversteigerungsverfahren in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Finanzen
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Gemeindegremien
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel

Erwartungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder ein vergleichbarer, auf das Aufgabengebiet befähigender Abschluss
- wünschenswert sind Erfahrungen im Bereich Liegenschaften, Kenntnisse im Miet- und Pachtrecht sowie Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht
- hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- sicheres, kompetentes Auftreten, Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit verbunden mit Verhandlungsgeschick
- eine selbständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Fortbildungsbereitschaft
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, das Privatfahrzeug für Dienstfahrten zu nutzen

ÖFFENTLICHE STELLENAUSSCHREIBUNG der Stadt Bad Frankenhausen



Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem **unbefristeten Beschäftigungsverhältnis**
- eine Vergütung nach der **Entgeltgruppe 8 TVöD**
- eine wöchentliche Arbeitszeit von **39 Stunden** (Vollbeschäftigung)
- weitestgehend **flexible Arbeitszeiten** unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten
- **mobiles Arbeiten**, sofern dies mit den dienstlichen Belangen vereinbar ist
- betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung
- Fahrrad-Leasing
- die Möglichkeit ständiger Fort- und Weiterbildung im Fachgebiet

Die Stadt Bad Frankenhausen leistet ihren Beitrag zur beruflichen Gleichstellung der Geschlechter nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden daher bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerbende des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.

Bewerbungen Schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) senden Sie bitte **bis zum 16.08.2024** an:

personalamt@bad-frankenhausen.de

Alternativ können die Bewerbungsunterlagen in Kopie an folgende Anschrift gesandt werden:

**Stadtverwaltung Bad Frankenhausen
Hauptamt
Sachgebiet Personal und Organisation
Markt 1
06567 Bad Frankenhausen**

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. In Papierform eingereichte Bewerbungsunterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt wurde. Anderenfalls werden die Unterlagen zwei Monate nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Unsere datenschutzrechtlichen Informationen nach Maßgabe des Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) können im Internet unter folgendem Link abgerufen werden:

<https://bad-frankenhausen.de/stadt-buerger/rathaus/stellenangebote/>

Auf Wunsch senden wir diese Informationen gerne auch postalisch zu.