

Wir suchen Sie!

**baldmöglichst für die Sachbearbeitung (m/w/d)
im Liegenschaftsamt in Vollzeit**

Ihre Tätigkeitsfelder umfassen:

- Grundstücksgeschäfte aller Art
- Erarbeitung und Abschluss notarieller Verträge
- Abschluss und Verwaltung von Miet- und Pachtverträgen, einschließlich der Werkdienstwohnungen
- Heiz- und Betriebskostenabrechnungen
- Verwaltung des städtischen Grundbesitzes, einschließlich der Eigenjagd
- Ausarbeitung von Sonderverträgen, Gestattungsverträgen und Nutzungsvereinbarungen
- Teilnahme an Sitzungen des Stadtrates und deren Ausschüsse

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in oder Beamter/in der 3. Qualifikationsebene, bzw. Verwaltungsfachangestellte/r oder Beamter/in der 2. Qualifikationsebene (die Möglichkeit zum Erwerb für die Qualifikation des Beschäftigtenlehrgangs II (BL II) bzw. die modulare Qualifizierung zur 3. QE bieten wir ausdrücklich an)
- Erfahrungen in den Themenfeldern Vertragsgestaltung und Grundstücksverkehr
- Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgebieten (Privatrecht, Miet- und Pachtrecht usw.)
- Zielorientierter und kooperativer Arbeitsstil
- Sicheres und verbindliches Auftreten, Verhandlungsgeschick, persönliche Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung

Die Stelle ist derzeit mit Besoldungsgruppe A 11 bzw. Entgeltgruppe 10 bewertet. Die Stadt Geretsried zahlt für ihre Beschäftigten die sogenannte Münchenezulage. Diese beträgt bei Vollzeitkräften 135 € / mtl., zzgl. 50 € / mtl. für jedes Kind.

Wir bieten ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet sowie einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einer bürgerorientierten und modernen Verwaltung. Wir verstehen uns als familienfreundlicher Arbeitgeber, der seinen Beschäftigten die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtern möchte. Daher bieten wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung nach unseren großzügigen Gleitzeitbestimmungen an.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum 29.03.2020 an:
Stadt Geretsried, Fachbereich Interner Service, Karl-Lederer-Platz 1, 82538 Geretsried oder per E-Mail an:
bewerbung@geretsried.de

Da wir die Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können, legen Sie bitte nur Kopien bei.

Ansprechpartner:

Frau Nadine Zikeli
Frau Katja Holzer

Tel. 08171 / 62 98 - 251 (fachlich)
Tel. 08171 / 62 98 - 211 (personalrechtlich)

