



Gestalten Sie die Entwicklung der Stadt Mayen und die Lebensbedingungen ihrer rund 20.000 Einwohnerinnen und Einwohner aktiv mit und verstärken Sie das Team der Stadtverwaltung im Fachbereich 4 „Ordnung & Grundstücks- und Gebäudemanagement“ als

Sachbearbeitung Liegenschaften (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Bereitstellung und Bewirtschaftung (Wahrnehmung der Eigentümerfunktion) von Liegenschaften, insbesondere durch den
 - Abschluss von größeren Kauf- und Tauschverträgen
 - Abschluss und Ablösung langfristiger Pacht- und Mietverträge sowie anderen Nutzungsverträgen
 - Bestellung und Löschung von Erbbaurechten
 - Bestellung und Löschung von Rechten im Grundbuch
 - Führen von Verhandlungen mit schwierigem Inhalt
 - Einleitung von Enteignungsverfahren und Ersteigerung von Grundstücken
 - Einleitung von Bodenordnungsverfahren (Umlegungsverfahren)
- Prüfung von Kaufverträgen gem. §§ 22 ff BauGB (Vorkaufsrechtverzicht)
- Verwaltungsseitige Betreuung der Jagdgenossenschaft
- Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen für den Bereich Liegenschaften sowie den Forst und die städtischen Spielplätze

Sie bringen mit:

- Befähigung für das 2. Einstiegsamt bzw. eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, alternativ die Befähigung für das dritte Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst). Die Ausschreibung richtet sich ebenfalls an Nachwuchskräfte, die 2024 den Vorbereitungsdienst abschließen.
- Kenntnisse der Rechtsvorschriften im Bereich des Grundstücksverkehrs, Baurecht sowie Haushaltsrecht bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- kooperatives und bürgerfreundliches Verhalten
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- eine Besoldung nach A9 LBesG bzw. Eingruppierung in die EG 9a TVöD-VKA
- eine weitere Entwicklung bis zur A10 bzw. EG E 9b ist möglich. Sofern die hierfür notwendigen persönlichen Voraussetzungen noch nicht vorliegen, können diese im Rahmen der Fortbildungsqualifizierung bzw. des 2. Angestelltenlehrgangs erworben werden.

- eine unbefristete Beschäftigung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- gleitende Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur Telearbeit bis zu 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit
- eine betriebliche Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen für Beschäftigte
- vergünstigte Parkmöglichkeiten und die Möglichkeit zum E-Bike/Fahrradleasing
- ein umfangreiches Angebot des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- gezielte Aus- und Fortbildung sowie vielfältige Möglichkeiten der Personalentwicklung

Es steht eine Vollzeitstelle zur Verfügung, eine Besetzung in Teilzeit bzw. eine Teilung der Stelle ist jedoch ebenfalls möglich. Bitte geben Sie Ihre entsprechenden Vorstellungen in Ihrer Bewerbung an.

Die Stadtverwaltung Mayen widmet sich als moderner Arbeitgeber der Gesundheitsförderung im Hause und tritt in ihrer Organisation für Chancengleichheit sowie Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein.

Die Stadtverwaltung Mayen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und Arbeitssuchenden. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, ethnischem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen können bis zum **05.01.2024** online hier über Interamt: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1047014> unter der Stellenangebots-ID: 1047014 an die Stadtverwaltung Mayen eingereicht werden.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Dillmann ☎ 02651/88-1043

✉ personal@mayen.de