

Die Gemeinde Marienheide mit ca. 14.000 Einwohnern liegt verkehrsgünstig im ländlichen Raum in der Nähe der Kreisstadt Gummersbach (10 km), und verfügt über einen hohen Erholungs- und Freizeitwert, wobei die Brucher- und Lingese-Talsperre das Gemeindegebiet prägen. Die Großstadt Köln ist in gut 30 Minuten mit dem Pkw, alternativ mit der Regionalbahn 25 zu erreichen.

Die Gemeindeverwaltung mit ihren 85 Mitarbeitenden versteht sich als modernes Dienstleistungsunternehmen und kompetente Anlaufstelle für ihre Einwohner, Gäste und Unternehmen.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams im Fachbereich VII –Technische Dienste- zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

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

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Std./W.) der Entgeltgruppe 10 TVöD.

DAS AUFGABENGEBIET UMFASST INSBESONDERE:

- Erwerb und Veräußerung von gemeindlichem Grundvermögen
- Vermarktung von gemeindlichen Gewerbeflächen
- Erstellung von Miet- und Pachtverträgen für Grundstücke der Gemeinde
- Bewirtschaftung von gemeindlichen unbebauten Grundstücken inkl. Wald- und Forstflächen
- Mitwirkung bei der Erstellung der Bodenrichtwertermittlungen
- Ausübung von Vorkaufsrechten der Gemeinde
- Ausarbeitung, Abschluss und Abwicklung von Werk-/Erschließungsverträgen
- Grunddienstbarkeiten und Baulasten auf gemeindeeigenen Grundstücken bzw. zugunsten der Gemeinde

EIN LEBENSLAUF, DER UNS ÜBERZEUGT:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/in (Verwaltungslehrgang II)
- alternativ abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I, mindestens Eingruppierung in EG 9a und mehrjährige

Berufserfahrung in diesem Bereich sowie die Bereitschaft zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Verwaltungslehrgang II zu absolvieren

- ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium – vorzugsweise Bachelor of Public Administration
- möglichst Berufserfahrung im o.g. Aufgabengebiet sowie fundierte einschlägige Rechtskenntnisse
- sicheres und freundliches Auftreten, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsstärke sowie Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- eine präzise und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am selbstständigen, innovativen und lösungsorientierten Arbeiten.

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- eine unbefristete Teilzeitstelle (19,5 Std./W) mit einer individuellen Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis EG 10 TVöD
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum in einem engagierten Team
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsorientierte Bezahlung
- betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung sowie ein aktives Gesundheitsmanagement (z.B. das Bike-Leasing)
- einen sicheren Arbeitsplatz mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- kostenfreie Parkmöglichkeit

Bei inhaltlichen Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen der Leiter des Fachbereichs, Herr Marco Schmereim unter der Telefonnummer 02264 / 4044169 zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung als Mail mit aussagekräftigen Unterlagen im PDF-Format (Lebenslauf, Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise, Zeugnisse und Weiterbildungsnachweise) bis zum 18.05.2024 an das Personalmanagement der Gemeinde Marienheide: personalamt@marienheide.de. Postalisch eingereichte Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig der kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Geschlechts oder der sexuellen Identität.

Frauen werden bei Unterrepräsentanzen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt und Schwerbehinderte im Rahmen der Vorgaben des Sozialgesetzbuches IX gefördert.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten erhalten Sie unter <https://www.marienheide.de/de/rathaus/stellenangebote.php>

Gemeinde Marienheide
-Der Bürgermeister-
Personalmanagement
Hauptstraße 20
51709 Marienheide

Nehmen Sie die Herausforderung an? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!