

Die Stadt Oer-Erkenschwick, Kreis Recklinghausen, sucht zum nächsten möglichen Zeitpunkt eine Person mit 19,5 Wochenstunden für die

Sachbearbeitung Liegenschaften (m,w,d)

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Verwaltung von Erbbaurechten mit städtischer Beteiligung
- Verwaltung der unbebauten kommunalen Liegenschaften, Überwachung der aktuellen Verträge und der Grundstücksakten
- Bearbeitung von Grundbesitzabgaben (Prüfung, Abrechnung, Erfassung, Anordnung)
- Eigenständige Vorbereitung und Abwicklung von Grundstücksangelegenheiten inkl. Vertragsgestaltung: An und Verkauf sowie Tausch von Grundstücken, Eintragung und Löschung grundstücksgleicher Rechte, allg. Grundbuchangelegenheiten
- Ermittlung von Grundstückswerten
- Mitarbeit bei Übertragungs- und Erschließungsverträgen im Rahmen von Flächenentwicklungen
- Präsentation und Vermarktung von zu veräußernden Liegenschaften

Wir bieten Ihnen:

- Eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 9 a TVöD bzw. A 9 LBesG NRW
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit einer verantwortungsvollen Tätigkeit
- Jährliche Sonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (für Angestellte)
- Arbeiten im Team
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit von Homeoffice nach einer Einarbeitungszeit
- 30 Tage Urlaub
- Jobrad-Leasing (für Angestellte)
- Vorteilsportal für Mitarbeiterangebote/ Corporate Benefits
- Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen

Für diese Tätigkeit wird zwingend vorausgesetzt:

- Abschluss des Verwaltungslehrgangs 1 bzw. die Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Ausbildung als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r oder Ausbildung als Immobilienkauffrau bzw. Immobilienkaufmann oder die Weiterbildung als Notarfachwirt*in

Beamtinnen und Beamte werden ausschließlich im Rahmen einer Versetzung übernommen.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- Serviceorientiertes Auftreten
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Leistungsbereitschaft und Flexibilität auch für die regelmäßig anfallenden Terminarbeiten
- Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung

Vorkenntnisse im Immobilienwesen bzw. im städtischen Liegenschaftswesen sind wünschenswert.

Die Vergütung erfolgt nach EG 9 a TVöD bzw. A 9 LBesG NRW. Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit 19,5 Wochenstunden. Die Stelle ist nicht weiter teilbar.

Die Stadt Oer-Erkenschwick ist um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und deshalb an deren Bewerbungen interessiert. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NW berücksichtigt. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für weitere Informationen stehen zur Verfügung:

Frau Weßel unter Tel. 02368 – 691 219 (Abteilungsleitung)

Frau Schlechter unter Tel. 02368 – 691 210 (Ausschreibungsverfahren)

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 12.04.2024 an:

Stadt Oer-Erkenschwick – PB 11 / Personal

Rathausplatz 1 in 45739 Oer-Erkenschwick.

Alternativ steht Ihnen die Möglichkeit der Online-Bewerbung über unser Bewerbungsportal unter

www.Oer-Erkenschwick.de/Bewerbung

zur Verfügung.

Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Zeugnisse etc. und keine Mappen ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Mit der Überlassung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Unterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.