



Die Gemeinde Neukirchen/Erzgeb. als „Tor zum Erzgebirge“ gelegen am Rande von Chemnitz ist eine infrastrukturell sehr gut angebundene Gemeinde mit dem Ortsteil Adorf und knapp 7.000 Einwohnern. Mit allen Bildungsangeboten (Kitas, Grund- und Oberschule sowie Jugendeinrichtung), Angeboten der Nahversorgung, der medizinischen Grundversorgung und einem breiten Freizeitangebot sowie einem aktiven Vereinsleben sind wir Ihr attraktiver neuer Lebensmittelpunkt.



Wir suchen zur Verstärkung im Bauamt unserer Gemeindeverwaltung ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine*n

Sachbearbeiter Liegenschaften (m/w/d)

Sie sind ein Mensch mit einer positiven Grundhaltung und haben Spaß am Umgang mit Menschen?

Sie sind lösungsorientiert, zielstrebig und motiviert?

Sie haben den Mut und innovative Ideen, für und mit der Gemeinde neue Wege zu gehen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Vermessung von bebauten und unbebauten Grundstücken
- Bearbeitung Angelegenheiten der Bodenordnung und des Liegenschaftskatasters
- Bearbeitung von straßenrechtlichen Angelegenheiten und Widmungsangelegenheiten
- Bearbeitung Aufgaben im Zusammenhang Vermögenszuordnung nach dem VZOG
- Vorbereitung und Durchführung von An- und Verkäufen von Immobilien (Grundstücksverkehr)
- Bearbeitung von Vorkaufsrechtsfragen
- Verpachtung kommunaler Liegenschaften (Garagen, Kleingärten usw.)
- Aufgaben im Zusammenhang mit zugewiesenen Baumaßnahmen
- Allgemeine Angelegenheiten der Liegenschaftsverwaltung
- Führung des Straßenbestandsverzeichnisses
- Übernahme zugewiesener Aufgaben aus dem Bereich des Bauamtes

Das Aufgabengebiet ist nicht abschließend und kann bei Bedarf ergänzt/geändert werden.

Das sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung, welche zur Übernahme der o. g. Aufgaben qualifiziert (z. B. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung)
- alternativ erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung (z. B. Immobilienwirtschaft, Notariat etc.)
- idealerweise Berufserfahrung im Bereich (öffentliche) Bauverwaltung, Bauwesen oder Gebäude- und Liegenschaftsmanagement
- Bewerbungen mit einem o.g. gleichwertigen Abschluss/Voraussetzungen können Berücksichtigung finden
- sicherer Umgang mit MS-Office und gängigen EDV-Programmen
- Kenntnisse im BGB und öffentlichen Baurecht (BauGB, VOB, HOAI, VgV, SächsVergabeG etc.)
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft
- Verhandlungsgeschick, Koordinations- und Organisationstalent
- freundliches, sicheres und kompetentes Auftreten
- Diplomatie und Empathie im Umgang mit Menschen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitseinstellung
- Flexibilität, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft

- Bereitschaft, nach Absprache auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten tätig zu sein
- Engagement und Herz für die Gemeinde, Bereitschaft zur Weiterentwicklung bestehender Strukturen
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit bei gleichzeitiger Diskretion
- hohes Maß an selbständiger Fort- und Weiterbildungsbereitschaft
- Führerschein Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Verwirklichungsmöglichkeiten durch Eigeninitiative und -Verantwortung
- tarifgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und der Qualifikation
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, z. B. betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit Gleitzeitregelungen
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales, offenes, modernes und teamorientiertes Arbeitsklima in einer familiengerechten Gemeinde

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre **kompletten, aussagefähigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **30.11.2022** an die

Gemeindeverwaltung Neukirchen/Erzgeb.
Herrn Bürgermeister Sascha Thamm
Hauptstraße 77
09221 Neukirchen/Erzgeb.

oder per Mail an

gemeinde@neukirchen-erzgebirge.de

(bitte nur Bewerbungen als pdf-Dokument - andere Dateiformate, wie z. B. Word- oder Bilddateien können aus internen sicherheitsrelevanten Vorgaben nicht bearbeitet und die Bewerbung im Auswahlverfahren somit nicht berücksichtigt werden)

Geben Sie uns bitte unbedingt eine Mailadresse an, da wir vorrangig diesen Kommunikationsweg nutzen.

Wir weisen darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird hingewiesen. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen, Männer und Divers geeignet.

Die durch die Bewerbung entstehenden Kosten können nicht erstattet werden. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn diesen ein geeigneter adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Eingangsbestätigungen erfolgen nicht. Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.