

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Reinsberg in Mittelsachsen stellt zum 01.10.2021 oder zum frühest möglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in – m/w/d Liegenschaftsverwaltung/allgemeine Bauverwaltung

in unbefristeter Teilzeitbeschäftigung mit 32 Wochenarbeitsstunden ein.

Die Stelle ist vorläufig mit der Entgeltgruppe 7 TVöD bewertet.
Die Stelle ist für Frauen und Männer gleichermaßen geeignet.
Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Verwaltung der kommunalen Liegenschaften
- Bearbeitung von Kauf- und Verkaufsvorgängen
- Bearbeitung zivilrechtlicher Grundstücksangelegenheiten wie Grunddienstbarkeiten
- Pflege und Aktualisierung der kommunalen Grundstücks- und Gebäudestammdaten
- Bearbeitung von Vorkaufsrechtsanfragen
- Sicherstellung der fristgerechten Wartung und Instandhaltung aller betriebstechnischer Anlagen und Einrichtungen
- Erarbeitung von Stellungnahmen im Rahmen des bauaufsichtlichen Verfahrens der Baugenehmigungsbehörde
- Koordination, Steuerung und Überwachung von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen
- Koordination der Planung und Unterhaltung von Einrichtungen des Bauhofes
- Bearbeitung von verkehrsrechtlichen Anordnungen und Sondernutzungsanträgen

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Folgende fachliche und persönliche Voraussetzungen erwarten wir von Ihnen:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), Rechtsanwaltsfachangestellte(r), Immobilienkaufmann(-frau), oder der Fachrichtung Verkehrswesen / Bauwesen oder vergleichbar
- mehrjährige Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- selbständige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- sicheren Umgang mit den gängigen Officeanwendungen, Kenntnisse im Umgang mit GIS-Programmen und Datenbanken
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des eigenen PKWs zur Wahrnehmung von Außenterminen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates und der Ausschüsse in den Abendstunden

Kenntnisse des Kommunalverwaltungsrechtes und Ortskenntnisse in der Gemeinde Reinsberg sind von Vorteil.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.08.2021** an die

Gemeinde Reinsberg
Bürgermeister Hubricht
Kirchgasse 2
09629 Reinsberg

Vor Einstellung ist die Vorlage eines polizeilichen Führungszeugnisses ohne Eintrag erforderlich, dieses muss der Bewerbung noch nicht beigelegt sein.
Für eventuelle Rückfragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Herr Hubricht unter 037324/807-20 gern zur Verfügung.

Hinweis:

Die im Zusammenhang mit der Stellenausschreibung bzw. einem Vorstellungstermin entstehenden Kosten werden von der Gemeinde Reinsberg nicht erstattet.
Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden Ihre Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.