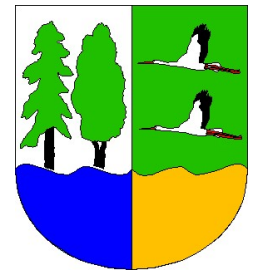


Stellenausschreibung

In der Gemeinde Oberkrämer ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **unbefristete** Stelle als



Mitarbeiter/in im Bauamt für den Bereich Liegenschaften (w/m/d)

zu besetzen.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Erwerb, Verkauf, Zuordnung und Tausch von Grundvermögen, incl. Erstellung von Beschlussvorlagen für pol. Gremien,
- Bearbeitung von Erbbaurechts-, Nutzungs- und Pachtverträgen,
- Bearbeitung von grundbuchmäßigen Belastungen (z. B. Grunddienstbarkeiten),
- Bearbeiten von Kataster- und Vermessungsangelegenheiten, incl. Baulasten und Beantragung von Grundbuchauszügen,
- Bewirtschaftung gemeindeeigener Festplätze,
- Beantragung von Zuordnungen nach dem Vermögenszuordnungsgesetz und Bestellung von gesetzlichen Vertretern,
- Haushaltssachbearbeitung und Mittelbewirtschaftung.

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine jeweils mindestens gleichwertige Qualifikation,
- möglichst Kenntnisse aus der öffentlichen Verwaltung im Bereich Liegenschaften,
- ein hohes Engagement und selbstständiges Arbeiten,
- eine sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise,
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit,
- gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC,
- einen Führerschein Klasse B.

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche, Teilzeitbeschäftigung möglich,
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte,
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen,
- betriebliches Gesundheitsmanagement in Form eines attraktiven Sportangebotes,
- Fahrradleasing,
- eine Möglichkeit zum Homeoffice,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld.

Ihre Bewerbung mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise) richten Sie bis spätestens **19.07.2024** per E-Mail an:

bewerbung@oberkraemer.de

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.