



SACHBEARBEITER LIEGENSCHAFTSVERWALTUNG (M/W/D)

🕒 Vollzeit / 39 Std. 🤝 EG 5 TVöD/VKA 📅 ab sofort 📍 Stadthaus Dillenburg 🏠 Hybrid

Gestalten Sie die Zukunft der Oranienstadt Dillenburg aktiv mit – im Ressort Bauen und Liegenschaften!

Die Oranienstadt Dillenburg erfüllt im Ressort 5 „Bauen und Liegenschaften“ ein breites und verantwortungsvolles kommunales Aufgabenspektrum. Mit seinen drei Abteilungen bündelt das Ressort alle zentralen Bereiche des kommunalen Hochbaus und Gebäudemanagements, der Grundstücksverwaltung, Bauleitplanung und -ordnung sowie des Straßen- und Kanalbaus. Ebenso ist es zuständig für den Betrieb und die Weiterentwicklung der städtischen Abwasserbehandlungsanlagen.

Wir suchen Sie für die Position als Sachbearbeiter im Bereich der Liegenschaftsverwaltung (m/w/d).

Ihre Aufgaben

Allg. Tätigkeiten im Bereich der Abteilung „Bauleitplanung, Bauordnung und Liegenschaften“

- Führen von Schriftverkehr in Bezug auf Straßenreinigung sowie Notar- und Grundstückseigentümerangelegenheiten
- Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Protokollführung bei Gremiensitzungen in den Abendstunden
- Aktenführung (digital/analog), Wiedervorlage und Datenpflege

Unterstützung des Teams „Liegenschaftsverwaltung“

- Mitarbeit beim Erwerb/Verkauf von Grundstücken, Fiskalerbschaften o. Ä. sowie Jagdangelegenheiten (z.B. Regulierung von Wildschäden)
- Vorbereitung und schriftliche Abwicklung der Prüfung und Erteilung von Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen
- Bearbeitung von politischen Vorlagen für Gremienentscheidungen
- Vertretung im Bereich städtischer Pachtangelegenheiten

Eine Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder nachweisbare Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Ausgeprägte Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Sorgfältige, verlässliche und termingerechte Arbeitsweise
- Freundliches und sicheres Auftreten

Mehr⁺ Benefits.

Wir belohnen die gute Leistung unserer Mitarbeitenden und setzen deshalb neben beruflichen Gestaltungsspielräumen und einem motivierenden Umfeld auf mobiles Arbeiten, individuelle Förderung und eine attraktive Vergütung. Als sicherer Arbeitgeber stehen wir selbstverständlich stets an der Seite unserer Mitarbeitenden und können flexibel auf Krisen reagieren. Mit unserem betrieblichen Gesundheitsmanagement und vielen Vergünstigungen tun wir auch außerhalb der Arbeitszeit etwas für alle.



Mehr⁺ DILLENBURG.

Wir sind ein Dienstleistungsunternehmen, das ein familiäres Miteinander schätzt. Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und handeln zum Wohl von Gesellschaft & Umwelt.



Mehr⁺ Perspektive.

Wir sind eine Stadtverwaltung mit vielen unterschiedlichen Aufgaben und verschiedenen Positionen, in dem Ihnen unterschiedliche Berufswege offenstehen. Ganz gleich ob Sie nach einer Ausbildung suchen, gerade erst aus der Uni kommen oder die Stellenangebote durchstöbern wollen: Mit uns treiben Sie Ihre Karriere voran!



Mehr⁺ Tarif.

Bei uns gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Bei einem Wechsel des Arbeitgebers aus dem ö.D. übernehmen wir Ihre Entwicklungsstufen oder erkennen förderliche Zeiten an. Außerdem zahlen wir die wiederkehrende Jahressonderzahlung und das Leistungsentgelt sowie vermögenswirksame Leistungen.



Mehr⁺ Flexibilität.

Wir bieten in der Verwaltung flexible Arbeitszeitmodelle, wie Gleitzeit und mobiles Arbeiten. Dadurch bleibt Ihnen mehr Freiheit, eigene Lebensbereiche zu gestalten.



Mehr⁺ Entwicklung.

Gerne fördern wir Ihre persönliche Karriere durch individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.



Mehr⁺ Freizeit.

Wir haben eine 39-Stunden-Woche in Vollzeit. Oben drauf gibt's 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum Freizeitausgleich. Arbeitsfreie Tage sind zusätzlich der 24.12. und der 31.12.



Mehr⁺ Gesundheit.

Um Ihre Gesundheit neben der Arbeit zu fördern, bieten wir das Leasing von Fahrrädern an. Durch die betriebliche Altersvorsorge unterstützen wir Sie auch in der Zeit "nach" DILLENBURG.



Mehr⁺ Familie.

In unseren Kitas ist die 6-Stunden-Betreuung für Kinder ab 3 Jahren sowie das letzte Jahr vor der Einschulung kostenfrei.



**Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.**



Haben wir mehr⁺ Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung.

Bewerben Sie sich bitte ausschließlich über unser Online-Bewerbungssystem. Den Link dazu finden Sie unter <https://www.dillenburg.de/start-und-aktuelles/ausschreibungen/>.

Sie haben weitere Fragen?

Dann melden Sie sich gerne telefonisch bei unseren Ansprechpartnerinnen im HR-Bereich oder per Email an karriere@dillenburg.de

Lisa Klein 02771 – 896 120

Ann-Kristin Bieber 02771 – 896 125

Wir fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG).

Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.



Mehr⁺
Infos.

@oraniensstadt_karriere



Mehr Karriere.
Mehr Perspektive.
Mehr DILLENBURG.

