



# Stellenausschreibung

Die Stadt Tharandt, zugleich erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft Tharandt-Dorfhain, beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter (m/w/d) Grundstücks- und Gebäudemanagement, Wohnungswirtschaft**

in Vollzeit einzustellen.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.

- Erwerb und Veräußerung von städtischem Grundvermögen
- Grundstücksverkehr und -rechte, Bearbeitung der Vorkaufsrechte und Grunddienstbarkeiten
- Vermietung/Verpachtung von städtischen Grundstücken und kommunalen Einrichtungen
- Verwaltung von öffentlichen bzw. gemischtgenutzten Gebäuden und Grundstücken
- Verwaltung von Mietwohngrundstücken
- Betriebskostenabrechnungen für kommunale Gebäude
- Bearbeitung von Nutzungsverträgen für Vereinshäuser und Einrichtungen der Naherholung
- Betreuung und Pflege des webbasierten GIS-Systems (ARCHIKART)
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Erteilung von Auskünften an das Amt für offene Vermögensfragen
- Anlagenbuchhaltung

Sie erfüllen folgende Voraussetzungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Immobilienkaufmann/frau bzw. Fachwirt Facilitymanagement oder vergleichbare Ausbildung, gern auch Verwaltungswirt (Angestelltenlehrgang II) oder vergleichbare Ausbildung.
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Produkten.
- Sie sind in der Lage engagiert, selbständig sowie verantwortungsvoll zu arbeiten und besitzen Verhandlungsgeschick.
- Ein bürgerfreundlicher Umgang ist für Sie selbstverständlich.
- Kenntnisse der Örtlichkeiten und des Stadtgebiets sowie eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Tharandt sind wünschenswert.

Wir bieten:

- Vergütung nach TVöD je nach Eignung, Leistung und fachlicher Befähigung
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Betriebliche Altersvorsorge

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich oder per E-Mail unter dem Kennwort „Personalsache“ an die

Stadtverwaltung Tharandt  
z.H. Amtsleiterin Hauptamt  
Annerose Just  
Schillerstraße 5  
01737 Tharandt

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass zugesandte Bewerbungen nur bei Beilage eines Rückportos zurückgesandt werden können. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!