

Stadt Dessau-Roßlau → Postfach 14 25 → 06813 Dessau-Roßlau

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Dessau-Roßlau ist drittgrößte Stadt Sachsen-Anhalts und Sitz zahlreicher Behörden und Institutionen des Landes als auch des Umweltbundesamtes. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Aufgrund ihres vielfältigen Kita- und Schulangebots und günstiger Lebenshaltungskosten ist die Stadt Dessau-Roßlau ein idealer Wohnort auch für Familien.

Wir vom Amt für Zentrales Gebäudemanagement der Stadt Dessau-Roßlau möchten zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle:

### Sachbearbeitung Liegenschaften

unbefristet besetzen.

#### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Entgegennahme/Registratur der eingehenden Anträge auf Gestattungen, Baulasten und Dienstbarkeiten
- fachliche Prüfung und Bearbeitung (Anwendung/Auswertung von Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften)
- eigenverantwortliche Bearbeitung von Anfragen und Durchführung von Bürgerberatungen
- Ämterbeteiligung/Wahrnehmung von Vorortterminen zur Prüfung der notwendigen Grundstücksentwertung
- Entscheidung zur Form der Grundstücksbelastung
- Erarbeitung von Vorlagen je nach Wertgrenze zur Entscheidungsfindung der Ausschüsse
- Erarbeitung von befristeten Gestattungsverträgen
- selbstständige Bewertung/Berechnung des durch die Baulast oder Dienstbarkeit entstandenen Wertverlustes des städtischen Grundstücks
- Mitwirkung bei Liegenschaftsangelegenheiten der Fachämter
- Zuarbeiten im Rahmen des Flächenmanagements zu kommunalen Grundstücken
- Durchführung der Sachbearbeitung in und mit der Grundstücksdatenbank Archikart

#### Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Verwaltungsfachwirt/in resp. abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Liegenschaftsverwaltung
- PKW-Führerschein
- Erfahrungen mit der Ermittlung von Grundstücksbelastungen wünschenswert

- allgemeine und spezielle Softwarekenntnisse (MS Office, Archikart) wünschenswert
- Fähigkeit zum Arbeiten mit Zielen
- Kommunikationsfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit und -freude
- Engagement/Eigeninitiative

Die Tätigkeit der Vollzeitstelle ist in die **Entgeltgruppe 9b** TVöD (VKA) eingruppiert.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenspektrum in einem motivierten und kollegialen Team, flexible Arbeitszeiten und Fortbildungsmöglichkeiten. Sie profitieren von einer leistungsorientierten Vergütung, vermögenswirksame Leistungen, einer Jahressonderzahlung und der betriebliche Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 09.12.2021** (Poststempel/persönliche Abgabe).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenlosen Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen können im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

bei persönlicher Abgabe:	Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg:	Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.
per E-Mail	<a href="mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de">bewerbung@dessau-rosslau.de</a>

### **Bewerbungen per E-Mail können nur im PDF-Format berücksichtigt werden.**

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Sprechen Sie uns an! Für Auskünfte zum Aufgabengebiet stehen Ihnen Frau Balzer unter der Telefonnummer 0340/204-2665 und die Amtsleitung des Zentralen Gebäudemanagements unter der Telefonnummer 0340/204-1065 gern zur Verfügung.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Arndt vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1609 erreichen können.

### *Hinweise:*

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.

**Gestalten Sie mit uns die Zukunft der Stadt Dessau-Roßlau!**