



Staßfurt, 30.07.2025

Externe Stellenausschreibung 21/2025

Die im Salzlandkreis gelegene Stadt Staßfurt mit ihren 14 Ortsteilen hat ca. 24.500 Einwohner/innen und nimmt die Funktion eines Mittelzentrums wahr. Die zentrale Lage im Herzen Sachsen-Anhalts mit exzellenter Anbindung an das Schienen-, Autobahn- und Wasserstraßennetz macht uns zu einem attraktiven Wohn- und Wirtschaftsstandort.

In der Stadt Staßfurt ist zum 01.09.2025 im Fachdienst Planung, Umwelt und Liegenschaften eine Stelle

Sachbearbeitung Allgemeine Verwaltung (m/w/d)

in der Entgeltgruppe 7 in Vollzeit zu besetzen.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Haushaltssachbearbeitung für den Bereich Liegenschaften – Mieten und Pachten, elektronische Rechnungsbearbeitung Zahlungsverkehr nach außen, interne Verrechnung, Haushaltsüberwachung/ Budgetkontrolle/ Berichtsvorbereitung
- Verpachtung von Teilflächen, Arrondierungsflächen, Vorgärten und sonstige Splitterflächen
- Dokumentation von Grundstücksbelastungen städtischen Grundstücke - Baulasten, Geh-, Fahr- und Leitungsrechte sowie sonstige Grundstücksbelastungen durch Dateneingabe im Archicard/Karthago
- Bodenordnungsverfahren (Flurbereinigung, Bodensonderung) - formelle Begleitung von Verfahrensschritten, Dokumentation der Unterlagen, finanzielle Angelegenheiten von städtischen Flächen im Verfahrensgebiet, Unterstützung bei Eigentümerlegitimation
- Bürgerberatung/ Erteilung von Auskünften, Beratung von Antragstellenden

IHR PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung als Immobilienkaufmann/-frau
- Kenntnisse im kommunalen Haushalts- und Rechnungswesen

- Fähigkeit zur respektvollen, konstruktiven, lösungsorientierten und partnerschaftlichen Arbeit im Team
- sicheres und verbindliches Auftreten gegenüber Dritten
- Ausgeprägte Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Kooperations-, Konflikt- und Empathiefähigkeit
- Motivation und Einsatzbereitschaft
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Kenntnisse in der Anwendung folgender Programme: MPS, ELO, Archicard und Karthago sind wünschenswert
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft mit dem privatem PKW Dienstfahrten durchzuführen

WIR BIETEN IHNEN...

- einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 7 nach TVöD zzgl. tariflicher Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch flexible Arbeitszeiten)
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) sind bis zum **13.08.2025** per E-Mail (Anlagen nur als PDF-Dokument) an personalbuero@stassfurt.de oder an folgende Anschrift zu schicken:

Stadt Staßfurt
Verwaltungssteuerung und Service, Personalbüro
Kennwort 21/2025
Hohenexlebener Straße 12
39418 Staßfurt

Als Ansprechpartnerin für Ihre Fragen steht die Fachdienstleiterin Frau Michaelis-Knakowski unter der Rufnummer 03925 981-260 zur Verfügung.

Die Stadt Staßfurt begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, kultureller Herkunft, Behinderung, Religion und Lebensweise.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen und diesen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Stadt Staßfurt werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt beachtet, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbenden liegen.

Unvollständige bzw. aussageunfähige Bewerbungsunterlagen sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten, mit Adresse versehenen Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern grundsätzlich nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet. Bewerbungskosten werden von der Stadt Staßfurt nicht erstattet.

gez. René Zok

Die Datenschutzhinweise für Bewerbende gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren stehen auf der Homepage der Stadt Staßfurt unter <https://www.stassfurt.de/de/rathaus/stellenausschreibungen.html> zur Einsichtnahme bereit.