

Stellenausschreibung

Der Burgenlandkreis liegt mit einer Fläche von 1.414 km² im Süden des Bundeslandes Sachsen-Anhalt und im Zentrum von Mitteldeutschland. Attraktivität und Image des Landkreises (www.blkamore.de) werden maßgeblich vom vielfältigen Erbe der alten Kulturlandschaft an Saale, Unstrut und Elster geprägt. Der Strukturwandel im Zuge des Ausstiegs aus der Braunkohle spielt in den nächsten Jahren eine entscheidende Rolle. Der Burgenlandkreis ist Bestandteil der Metropolregion Mitteldeutschland und hat eine moderne, bürgerorientierte und familienfreundliche Verwaltung mit rund 1.100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Im Bauamt des Landratsamtes des Burgenlandkreises ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen.

Das jeweilige Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (TVöD) und ist unbefristet.

Das Bauamt ist zuständig für die kreiseigenen Gebäude und Liegenschaften. Hierzu gehören u. a. Schulen, Turnhallen, Verwaltungsgebäude, kulturelle Einrichtungen, Kreisstraßen, Brücken und Querdurchlässe. Es besteht aus den Sachgebieten Hochbau, Tiefbau und Zentrales Gebäude- und Liegenschaftsmanagement.

Zu den Tätigkeitsschwerpunkten dieser Stellen gehören:

- Bearbeitung von Liegenschaftsangelegenheiten, Vermietung, Verpachtung und Raumvermittlung über fremde Objekte für Zwecke des Landkreises
- An- und Verkauf, Tausch und Zuordnung von bebauten und unbebauten Grundstücken, Verhandlungsführung, Erstellung, Abschluss und Abwicklung der Verträge bis hin zur Übergabe der Grundstücke einschließlich der Bestellung von Rechten des Landkreises am Grundeigentum
- Erstellen, Verhandlung und Abschluss von Miet- und Pachtverträgen
- Eigenständige und eigenverantwortliche Be- und Erarbeitung von Dienstbarkeiten
- Leistung von Entschädigungen für Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und persönliche Nutzungsrechte
- Bewirtschaftung der bebauten und unbebauten Grundstücke
- Übernahme der Angelegenheiten des Landkreises als Steuer- und Abgabeschuldner für sein Grundeigentum

- Führen des Bestandsverzeichnisses über kreiseigene Grundstücke und Rechte an Grundstücken
- Klärung nachbarschaftsrechtlicher Angelegenheiten
- Haushaltsplanung
- Antragstellung zur Übertragung ehem. volkseigener Grundstücke nach dem VZOG, Wahrnehmung der Beteiligung des Landkreises am Verfahren nach dem VZOG
- Beantragung von und Vertretung des Landkreises bei Grundstücksvermessungen, -verschmelzungen und Sonderungsverfahren
- Wahrnehmung der gesetzl. Vertretung gem. Art. 233 § 2 (3) EGBGB

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Diplomverwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts (Spezialisierung öffentliche Verwaltung)
- alternativ einen erfolgreich bestandenem Beschäftigtenlehrgang II
- alternativ verfügen Sie über einen Abschluss als Immobilienfachwirt/in, Notarfachwirt/in oder Rechtsfachwirt/in mit der Bereitschaft zur Absolvierung einer berufsbegleitenden verwaltungsrechtlichen Weiterbildung
- sicherer Umgang mit Standard-Software (MS-Office-Paket)
- eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teamarbeit und fachspezifischen Qualifizierung

Wünschenswert sind folgende Gesetzes- und Fachkenntnisse:

- Bürgerliches Gesetzbuch
- Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (LKO, KVG, VwVfG)
- Baugesetzbuch i. V. m. ImmoWertV und ROG; Planungsrecht
- Grundbuchordnung
- Bundesfernstraßengesetz
- Straßengesetz LSA
- Vermögensgesetz
- Grunderwerbssteuer- und Grundsteuergesetz
- Grundstücksrechtsbereinigungsgesetz
- Einigungsvertrag
- Schuldrechtsänderungsgesetz
- Sachenrechtsbereinigungsgesetz
- Flurbereinigungsgesetz
- Nachbarschaftsgesetz
- Bauordnung LSA

Erforderlich ist darüber hinaus die Fähigkeit zur selbständigen und zielorientierten Arbeit, ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit. Die Bereitschaft, fachliche Qualifikationen zu absolvieren, wird vorausgesetzt.

Notwendig sind darüber hinaus der Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKW für dienstliche Zwecke gegen Kostenerstattung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen.

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet in einer modernen Verwaltung mit flexiblen Arbeitszeiten und Home-Office im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- kontinuierliche Weiterbildungen
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Entgeltgruppe E 9b TVöD

Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Im Interesse der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt.

Sollten Sie an einer Tätigkeit beim Burgenlandkreis interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Ihre Bewerbung können Sie bis zum 26.06.2025 online unter www.burgenlandkreis.de einreichen.

Naumburg, den 06.06.2025
Im Auftrag

Müller
stellv. Personalamtsleiterin