



Kirchheim.

Die Gemeinde Kirchheim b. München (ca. 14.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter*in für die Liegenschafts- und Immobilienverwaltung (m/w/d) in Vollzeit

Ihr künftiger Aufgabenbereich umfasst derzeit:

- Verfahren zur Vergabe von gemeindlichen Wohnungen
- Verwaltung der gemeindlichen Liegenschaften (Neben- & Betriebskostenabrechnung, Wohnungsübergaben, etc.)
- Verfahren zur Erfassung und Miet- sowie Pachtberechnung der gemeindlichen Einrichtungen
- Führen des Bestandsverzeichnisses über Grundstücke sowie Rechte an Grundstücken
- Abwehr von Eigentums- und Besitzstörungen an gemeindeeigenen Grundstücken
- An-/Verkauf, Tausch von bebauten und unbebauten Grundstücken einschließlich Miet-, Pacht-, und Erbbauverträge
- Mitwirkung beim Vollzug von Notarverträgen (Grundbuchanträge etc.)
- Bestellung von Dienstbarkeiten, Erbbaurechten und Vorkaufsrechten
- Wohnraumförderung
- Unterstützung der Sachgebiets- bzw. Abteilungsleitung in der Gremienarbeit (Vorbereitung von Sitzungsvorlagen für den Gemeinderat und dessen Ausschüsse)

Ihr Profil:

- Ausbildung zur/m Immobilienkauffrau/-mann, -fachwirt/in oder Diplom / B.A. in der Immobilienwirtschaft, Betriebswirt/in mit dem Schwerpunkt Immobilienwirtschaft oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Berufserfahrung, alternativ abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder der erfolgreich abgeschlossene Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang I, mit Erfahrung in der Immobilienbewirtschaftung
- verantwortungsbewusste, fachgerechte und selbständige Arbeitsweise mit der Bereitschaft zum flexiblen Arbeitseinsatz
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, von Vorteil wären Kenntnisse in der Finanzsoftware CIP)
- Bereitschaft und Eigeninitiative zur Fortbildung
- Teamfähigkeit, Bürgerservice-Orientierung

Wir bieten Ihnen:

- Sehr vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Arbeitsbedingungen, die von Kollegialität und gegenseitigem Respekt geprägt sind
- Geregelt Arbeitszeiten im Rahmen einer attraktiven Gleitzeitregelung
- Eine betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderung und weitere verschiedene Benefits
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- Ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr im MVV-Bereich
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Großraumzulage

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen sowie den übertragenen Tätigkeiten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen Frau Angela Hartinger-Hirn, unter der Tel. 089 90909-3000 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **27.10.2024** bei:

Gemeinde Kirchheim b. München

Bewerbermanagement
Münchner Straße 6
85551 Kirchheim b. München

oder per E-Mail an: bewerbung@kirchheim-heimstetten.de

Hinweise: Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten, wenn sie nicht vorher von Ihnen abgeholt werden. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.