

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Saarwellingen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Mitarbeiter (m/w/d) für die Leitung des Liegenschaftsamtes

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die nach **EG 11 TVöD** bzw. **A 12 SBesG** bewertet ist. Zusätzlich werden die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen gewährt.

Das Liegenschaftsamt, bestehend aus Leitung, stellvertretender Leitung und drei Sachbearbeitungsstellen, ist zuständig für die Verwaltung und Bewirtschaftung sämtlicher Liegenschaften und Gebäude der Gemeindeverwaltung. Daneben sind hier die Kommunale Entwicklungs- und Vermögensmanagementgesellschaft mbH & Co. KG mitsamt der Vermietung und Verwaltung von Sozialwohnungen, sowie der Gemeindeforst, das Schwimmbad, Versicherungsangelegenheiten, Jagdgenossenschaften und die Hallenvergabe angesiedelt.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Leitung des Amtes
- Geschäftsführung der Saarwelliger Kommunale Entwicklungs- und Vermögensmanagementgesellschaft mbH & Co. KG
- Bewirtschaftung und Verwaltung des gemeindlichen Anlagevermögens, wie Vermietung und Verpachtung
- Grundstücksangelegenheiten: Verhandlungen über Erwerb und Verkauf von Grundstücken, grundbuchrechtliche Erklärungen, Vorkaufsrecht

Fachliche Voraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (Verwaltungslehrgang II) oder
die Befähigung für die Beamtenlaufbahn des gehobenen Dienstes der allgemeinen Verwaltung oder
ein Studium im Bereich Immobilienwirtschaft/-management (B.A.) oder
eine Ausbildung zum Fachwirt/Betriebswirt Immobilien
- mehrjährige Erfahrung im Aufgabenbereich Liegenschaften oder Immobilien ist von Vorteil
- sehr gute EDV-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket sowie die Bereitschaft, sich in die vorhandenen Softwareprogramme einzuarbeiten
- von Vorteil sind Erfahrungen in Personalführung

Daneben wird erwartet:

- Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Eine eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten und eine hohe Service- und Dienstleistungsorientierung
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Außenterminen sowie zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Teilnahme an Terminen und Sitzungen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Die Gemeinde Saarwellingen verfügt über einen Frauenförderplan und ist im Sinne der beruflichen Gleichstellung von Männern und Frauen bestrebt, den Personalanteil von Frauen in Bereichen zu erhöhen, in denen sie unterrepräsentiert sind.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen und sind daher ausdrücklich zur Bewerbung aufgerufen.

Entsprechendes gilt für die Bestimmungen nach dem Schwerbehindertengesetz.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens **13.04.2025** an die Personalabteilung der Gemeindeverwaltung (Postanschrift: Gemeinde Saarwellingen, Personalabteilung, Schloßplatz 1, 66793 Saarwellingen oder per E-Mail als zusammengefasstes pdf-Dokument an: bewerbung@saarwellingen.de).

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in erforderlichem Umfang zur Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens gemäß der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zu. Genauere Informationen zur Datenverarbeitung können Sie unter www.saarwellingen.de abrufen.

Saarwellingen, den 19.03.2025



(Dr. Horst Brünnet)
Bürgermeister