



Die Stadt Gotha
- Residenzstadt mit großer Perspektive -

sucht zur Verstärkung des Teams **zum nächstmöglichen Termin** einen

Sachbearbeiter Liegenschaften (m/w/d)
Kennziffer: 604.24.01

im Stadtbauamt der Stadt Gotha.

Zu Ihren Kernaufgaben gehören im Wesentlichen:

- Bearbeitung von Pachtverträgen, u. a. Berechnung des Pachtzinses, Einarbeitung vertraglicher Besonderheiten, Kontrolle der Einhaltung der Vertragsbedingungen, Ansprechpartner für die Pächter, Kündigung von Pachtverträgen
- Bearbeitung von Genehmigungsverfahren, z. B. für notarielle Kaufverträge nach dem Vorkaufsrecht (§§ 24 ff. Baugesetzbuch (BauGB)), Sanierungsgenehmigungen (§§ 144, 145 BauGB), Grundschuldbestellungen (§ 144 BauGB)
- Bearbeitung von Anträgen auf Eintragung von Grunddienstbarkeiten und Baulasten auf kommunale Grundstücke
- Erstellung der Mietverträge für unbebaute Grundstücke
- Verwaltung unbebauter Grundstücke, u. a. Unterhaltung der unverpachteten/unvermieteten Grundstücke (Beräumung, Grasmahd, Wartungsarbeiten an Umzäunungen etc.), Absicherung und Gewährleistung der Verkehrssicherungspflichten
- Einholung von Stellungnahmen von verschiedenen Fachbereichen in Pachtangelegenheiten im Bereich kommunaler landwirtschaftlicher Nutzflächen, Gartenanlagen, Kleingärten, Prüfung der grundbuchmäßigen Angaben, Recherchen zu den Grundstücken und Grundstücknutzern, Ortsbegehung
- Bearbeitung der Abwasserbescheide für kommunale Grundstücke
- Zuarbeiten an das Finanzamt bezüglich der Festlegung der grundsteuerpflichtigen Nutzer im jeweiligen Pachtvertragszeitraum
- Bearbeitung von Anträgen auf nachbarrechtliche Zustimmung nach BauGB

Eine Änderung oder Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung
- fachspezifische Kenntnisse im Bereich Liegenschaften (Grundstücksverkehr, Grundstücksverwaltung)
- fundierte PC-Kenntnisse sowie Kenntnis der einschlägigen Software
- Führerschein Klasse B, Bereitschaft zur Benutzung des Privat-Kfz für dienstliche Zwecke bei Bedarf

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Residenzstadt Gotha
- ein verantwortungsvolles, interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet
- ein Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (zzt. 39 Wochenstunden) mit flexiblen Arbeitszeiten
- eine Eingruppierung, die sich nach den geltenden tariflichen Vorschriften des TVöD richtet sowie eine betriebliche Altersvorsorge
- Sonderzahlungen nach dem TVöD (VKA)
- einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 40,00 €
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Jobrad

Eingruppierung:

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TVöD (VKA).

Angesichts der in der Stadt Gotha anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht. Bewerber des unterrepräsentierten Geschlechts werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung nach Maßgabe des § 8 Abs. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen werden bei vergleichbarer Qualifikation und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen. Im Übrigen ist die zu besetzende Stelle in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir bitten um Zusendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen in Papierform, inklusive einschlägiger Abschluss- und Arbeitszeugnisse und der Angabe, ab wann ein Beginn der Tätigkeit möglich ist. Die Bewerbungen sind bis zum **22. November 2024** unter Angabe der o. g. Kennziffer an die Stadtverwaltung Gotha, Personalamt, Postfach 10 02 02, 99852 Gotha zu richten. Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen. Eingehende Bewerbungen per E-Mail sind aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht zulässig und werden daher ebenfalls nicht berücksichtigt.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass die durch die Bewerbung entstehenden Kosten (Reisekosten und sonstige Bewerbungskosten) nicht erstattet werden. Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Stadtverwaltung Gotha die von Ihnen an uns übermittelten Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erheben, verarbeiten und nutzen darf. Die Stadt Gotha wird die Regelungen des Datenschutzes einhalten. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen entsprechend § 27 Abs. 4 ThürDSG i. V. m. Art. 17 Abs. 1a DSGVO ordnungsgemäß vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

gez. Kreuch
Oberbürgermeister