

## Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Hörselberg-Hainich ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als  
**Sachbearbeiter für die Liegenschaftsverwaltung**  
**m/w/d**  
(wöchentliche Arbeitszeit 39,5 h; Vergütung nach TVöD EG 6)  
unbefristet zu besetzen.

### Aufgaben:

- Zuarbeit für den Gemeinderat bei Grundstücks- bzw. Erwerbsangelegenheiten- & Verkäufen
- Sachbearbeitung sämtlichen Grundstücksverkehrs
- Haushaltsüberwachung bzgl. Grundstücksverkäufe und -käufe
- Prüfung gesetzliche Vorkaufsrechte
- Vorbereitung notarielle Beurkundungen
- Veranlassung Grundbucheintragungen/ Grundbuchberichtigungen / Veränderungsnachweise
- Regelung Grunddienstbarkeiten
- Registrierung kommunaler Ausgleichsflächen
- Grenzregelungen / Grenzfeststellungen
- Straßen- und Hausnummernvergabe
- Mitwirkung bei Flurbereinigungsverfahren
- Bewirtschaftung Waldvermögen
- Bearbeitung Wildschäden und Eigenjagdbezirke
- Bearbeitung von Pachten und Mieten

### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder ein vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse und Erfahrungen in dem oben genannten Aufgabenbereich
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- Engagement, Flexibilität und Persönlichkeit mit ausgeprägten Durchsetzungsvermögen
- gute Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit aktueller Informations- und Kommunikationstechnik (MS-Office)
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Qualifikation
- Führerschein Klasse B

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bitte bis zum 30.06.2022 an

**Gemeindeverwaltung Hörselberg-Hainich**  
**Personalverwaltung**  
**Hauptstraße 90 A**  
**99820 Hörselberg-Hainich**

oder per E-Mail unter: [p.kranch@hoerselberg-hainich.de](mailto:p.kranch@hoerselberg-hainich.de)



Christian Blum  
Bürgermeister