



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sachbearbeitung für die Grundstücksverwaltung

(BesGr A 9 Laufbahngruppe 1 LBesO oder EG 9a TVöD)

für das Liegenschaftsamt

In der Landeshauptstadt Düsseldorf betreut das Liegenschaftsamt das „nicht öffentlich genutzte“ Grundvermögen. Im Rahmen der Nachfolgebesetzung übernehmen Sie im Sachgebiet „Verwaltung des unbebauten städtischen Grundbesitzes“ die Betreuung des in der Verwaltung des Liegenschaftsamt stehenden Grundbesitzes für die zugeteilten Gemarkungen.

Ihre Aufgaben u.a.:

- Verwaltung und Abwicklung von Pacht- und Nutzungsverträgen, Abrechnung und Mahnwesen der Nutzungsentgelte
- Verhandlung und Abschluss neuer Pacht- und Nutzungsverträge
- Wahrnehmung der Grundstückseigentümpflichten und Vergabe von Aufträgen zur Beseitigung von Verschmutzungen und Gefahrstellen sowie die Überwachung und Kontrolle der Dienstleister
- Durchführung von Grundstücksübergaben und – abnahmen sowie weiteren Ortsterminen (zum Beispiel bei Mängelmeldungen)
- Vertretung des zuständigen Kollegen bei der Verwaltung von Erbbaurechtsverträgen (Zahlungskontrolle und Mahnwesen).

Ihr Profil:

- Verwaltungswirt*in, Verwaltungsfachangestellte*r oder abgeschlossene immobilienwirtschaftliche Berufsausbildung wie zum Beispiel Immobilienkaufleute
- Erfahrungen im Bereich der kaufmännischen Immobilienverwaltung sowie Grundkenntnisse in den Bereichen Vertrags-, Ordnungs- und Baurecht beziehungsweise die Bereitschaft, sich diese kurzfristig anzueignen
- versierter Umgang mit MS Office
- freundliche, kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und wirtschaftliches Denken und Handeln
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Besitz der uneingeschränkten Fahrerlaubnis der Klasse 3 beziehungsweise EU-Norm B.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Arbeitsverhältnis zu den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist eine Einstellung im Beamtenverhältnis möglich.

Die Stadtverwaltung Düsseldorf verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Als moderne Landeshauptstadt setzen wir auf qualifizierte Bewerber*innen, um gegenwärtig und in Zukunft einen ausgewogenen Anteil von Frauen und Männern in unserer Verwaltung sicherzustellen. Wir wollen weibliche und männliche Fachkräfte gleichermaßen ansprechen und ermutigen sich zu bewerben.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Landeshauptstadt Düsseldorf nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **9. März 2020** an die Stadtverwaltung, Amt 10/624, Kennziffer 65/02/02/20/126, 40200 Düsseldorf, E-Mail: personalwirtschaft@duesseldorf.de. E-Mail-Bewerbungen können auf eigenes Risiko als PDF-Datei übersandt werden.* Ansprechpartnerin: Frau Silke Bräuer, Telefon (0211) 89-2 12 25, Moskauer Straße 27, Zimmer 515.

* Hinweis zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt.