



## Stellenausschreibung

Verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt das Team des Amtes für Liegenschaften und Recht, Sachgebiet Liegenschaften als

### Sachbearbeiter\*in Vermietung/Verpachtung (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Wochenstunden.

#### Schwerpunkte Ihres zukünftigen Aufgabengebietes

- Abschluss, Verwaltung und Abwicklung von Miet-, Pacht-, Nutzungs- und Geh- und Überfahrtsrechtsverträgen
- Im Rahmen der Stellvertretung:
  - Bearbeitung von Vorkaufsrechten der Gemeinde nach BauGB, Führen und Fortschreiben der Hausnummerierung und des Straßenverzeichnisses sowie Haushaltssachbearbeitung

#### Ihre Qualifikationen und Kompetenzen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder vergleichbarer Abschluss (AI oder B 300) bzw. abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/Kaufmann Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Kenntnisse auf dem Gebiet des BGB inkl. aller Fachgesetze in Bezug auf zivilrechtliche Miet- und Pachtangelegenheiten, des Schuldrechtsanpassungsgesetzes sowie des BauGB (§§ 24 ff.)
- besondere Kenntnisse im schuldrechtlichen Grundstücksrecht sowie im Vertragsrecht sind wünschenswert
- Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsorientierung
- Selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

#### Die Fontanestadt Neuruppin als Arbeitgeberin bietet

- bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen eine leistungsgerechte Vergütung in der **Entgeltgruppe 8 TVöD**
- Betriebliche Altersvorsorge gemäß Tarifvertrag Altersversorgung (ATV)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement/ Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Berufliche Fortbildungsmöglichkeiten

Haben Sie Interesse? Dann schicken Sie uns bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bis zum **16. Juni 2019** vorzugsweise per E-Mail (PDF-Dokument, max. 5 MB) an [Personal@stadtneuruppin.de](mailto:Personal@stadtneuruppin.de) oder alternativ an: Fontanestadt Neuruppin, Haupt- und Bürgeramt, SG Personal, Postfach 1551,16803 Neuruppin.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie entsprechende Nachweise bei.

Weitere Informationen über die Fontanestadt Neuruppin erhalten Sie über das Internet unter [www.neuruppin.de](http://www.neuruppin.de).



#### Hausanschrift

Stadtverwaltung der  
Fontanestadt Neuruppin  
Karl – Liebknecht – Straße 33/ 34  
16816 Neuruppin

[www.neuruppin.de](http://www.neuruppin.de)



städtekrantz  
BERLIN-BRANDENBURG

#### Kontakt

Telefon: 03391 355-0 Fax: 03391 355-789

[stadt@stadtneuruppin.de](mailto:stadt@stadtneuruppin.de)

Nur für formlose Mitteilungen ohne elektronische Signatur/Verschlüsselung!

[e-post@stadtneuruppin.de](mailto:e-post@stadtneuruppin.de)

Für Empfang von Dokumenten mit qualifizierter elektronischer Signatur!  
(Hinweise im Impressum unter [www.neuruppin.de](http://www.neuruppin.de))



FÜR TOLERANZ UND DEMOKRATIE:  
NEURUPPIN BLEIBT BUNT.



FREIRAUM  
Ruppiner Land

Bewegt die Wirtschaft. Bewegt die Menschen.

#### Bankverbindung

Gläubiger ID: DE56 FSN0 0000 1764 71

Sparkasse Ostprignitz-Ruppin  
IBAN: DE07 1605 0202 1730 0045 43  
BIC: WELA DE D1 OPR

Deutsche Bank Neuruppin  
IBAN: DE46 1207 0000 0350 1624 00  
BIC: DEUT DE 33 160



**Hinweis**

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu zwei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde, andernfalls werden diese vernichtet.

i.A.

Mießner  
Amtsleiterin Haupt- und Bürgeramt

*Bitte verzichten Sie aus Umweltschutzgründen auf die Übersendung weiterer Unterlagen – insbesondere auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen.*