

Stellenausschreibung

Stadt Zehdenick



Im Norden des Landkreises Oberhavel befindet sich die Havelstadt Zehdenick. Die 13 Ortsteile gehören seit 2003 zum Stadtgebiet, in dem insgesamt ca. 13.500 Menschen leben.

Die Stadt Zehdenick sucht **zum nächstmöglichen** Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Liegenschaften (w/m/d)

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in **Vollzeit (39** Stunden wöchentlich)
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der **EG 8** TVöD bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr, darüber hinaus arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine leistungsorientierte Bezahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche Altersvorsorge in Form einer Betriebsrente über den kommunalen Versorgungsverband Brandenburg
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch ein vielfältiges Weiterbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit
- die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- eine krisensichere Beschäftigung
- eine selbständige, interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung von Grunddienstbarkeiten
- Antragsprüfung und Erarbeitung der Dienstbarkeitsbewilligungen
- Teilnahme an Notarterminen
- Vereinbarung von Zahlungsmodalitäten und deren Überwachung
- Bearbeitung von Grenzfeststellungen und Grenzanzeigen sowie die Teilnahme an Grenzterminen
- Beauftragung von Vermessungsleistungen
- Abstimmungen mit beteiligten Auftragnehmern und Grundstückseigentümern
- Bearbeitung der Jagdpacht und Jagdausübung
- Vorbereitung und Durchführung der Ausschreibungsverfahren zur Vergabe der Jagd
- Erarbeitung von Jagdpachtverträgen
- Steuern für städtische Flächen einschließlich haushälterischer Angelegenheiten (Mittelanmeldungen usw.)
- Auskunftserteilung aus dem Grundbuch / Sagis / Liegenschaftskataster
- Zusammenarbeit zwischen Kataster- u. Vermessungsamt / Grundbuchamt
- Erarbeitung von Pachtverträgen für Garten, Landwirtschaft, Gewerbe, Garagen, Wasser- und Waldflächen, Gestaltungs- und Nutzungsverträge
- Wahrnehmung von Ortsterminen

Sie bringen mit:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r in der Fachrichtung Kommunalverwaltung
- alternativ eine vergleichbare Ausbildung als Vermessungstechniker/in, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r etc.
- idealerweise einschlägige Rechtskenntnisse im Bereich Grundstückswesen sowie Vertrags- und Grundbuchrecht, Unterschwellenvergabeordnung (UvgO) etc.
- selbstständige, genaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie hohe Zuverlässigkeit
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- gute mündliche und schriftliche Kommunikation
- gute Kenntnisse in den einschlägigen MS Office Anwendungen
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Direkt für Sie da

Ansprechpartnerin: Frau Henke, Fachdienstleiterin Innere Verwaltung

Telefon: 03307 – 4684 -114

E-Mail: Bewerbung@zehdenick.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen:

- aussagekräftiges Bewerbungsanschreiben
- lückenloser Lebenslauf („Monat/Jahr“)
- Ausbildungs- und Qualifikationsnachweise (insbesondere Berufsabschluss), Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate, etc.,

aus denen die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgehen. Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail (PDF-Format), unter Angabe des Kennwertes „Sachbearbeiter/in Liegenschaften“, bis zum **26.01.2026** an:

Bewerbung@zehdenick.de.

Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an uns senden, bitte an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zehdenick
Vertrauliche Personalangelegenheit
Kennwort: Sb Liegenschaften
z.Hd. Frau Henke
Falkenthaler Chaussee 1
16792 Zehdenick

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Zusendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, sowie Fahrtkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch, werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.Zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.