

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der amtsfreien Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz ist möglichst zum 01. Januar 2022 folgende Stelle unbefristet im Sachgebiet Bauamt in Vollzeit zu besetzen:



### **Sachbearbeiter/-in Liegenschaften (m/w/d)**

Das Aufgabengebiet umfasst derzeit insbesondere (vorbehaltlich etwaiger Organisationsänderungen):

- Verwaltung, Erwerb und Veräußerung von Grundvermögen der Gemeinde (u.a. Kauf, Verkauf, Verpachtung, Tausch, Ersteigerung, Ausübung von Vorkaufsrechten, Bestellung von Rechten der Gemeinde am Grundeigentum Dritter)
- Erbbaurechtsangelegenheiten (Vergabe von Erbbaurechten, Ausarbeitung von Erbbaurechtsverträgen, Vornahme und Kontrolle der Erbbaurechtszinsanpassungen)
- Federführung bei der Einführung, Fortschreibung und Administration eines Geoinformationssystems
- Vermessung und Grenzregelungen (Vergabe von Vermessungsarbeiten und Gebäudeeinmessungen, Grundstücksbewertung)
- Widmung und Entwidmung von Straßen und Vergabe von Straßennamen und Hausnummern
- Bearbeitung von Belangen des Umweltschutzes, der Waldbewirtschaftung und der Verkehrssicherung der Straßenbäume in der Gemeinde
- Einführung und Fortschreibung eines Baumkatasters für die Gemeinde
- Jagdangelegenheiten (Verantwortlichkeit für die Jagdgenossenschaft Graal-Müritz, Mitwirkung bei den Jagdpachtverträgen, Funktion der Ordnungsbehörde bei Wildschadensfällen)
- Mitwirkung bei der Gewässerunterhaltung ( u.a. Gräben) und Zusammenarbeit mit dem Wasser- und Bodenverband
- Vorbereitung, Teilnahme und Protokollierung der Bauausschusssitzungen
- Zuständigkeit für das gesamte Archiv des Bauamtes
- Konzessionsverträge (Vergabe, Verhandlung, Durchführung und Abrechnung)

Von der Bewerberin / Vom Bewerber wird mindestens erwartet:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten in der Fachrichtung Kommunal-, Bundes, oder Landesverwaltung bzw. erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I, alternativ eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – in diesem Fall sind nachgewiesene berufliche Erfahrungen im Umgang mit kommunalen Liegenschaften und Grundbuchangelegenheiten notwendig

- Kenntnisse im Bau-, Vertrags-, Verwaltungs-, Vergabe- und Kommunalrecht
- ein hohes Maß an eigenverantwortlicher und selbstständiger Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Leistungsbereitschaft
- freundliches und sicheres Auftreten und gewandte und verbindliche Umgangsformen mit allen internen und externen Partnern
- ein freundliches Auftreten und Freude an der Arbeit mit Bürgern
- eine Affinität zur EDV mit sicheren anwendungsbereiten Kenntnissen in den gängigen EDV-Programmen (insbesondere MS-Office), idealerweise auch kommunalspezifischen Fachprogrammen; insbesondere mit dem Programm GISAL
- die Bereitschaft zur ständigen Fort- und Weiterbildung

Wünschenswert ist zudem die Mitgliedschaft bzw. die Bereitschaft zur Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Graal-Müritz.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in der Entgeltgruppe 8 TVöD VKA. Bitte informieren Sie sich z.B. unter [www.oeffentlicherdienst.info](http://www.oeffentlicherdienst.info) über die Vergütung im Bereich der kommunalen Arbeitgeberverbände.

Die Gemeinde Graal-Müritz unterstützt als Arbeitgeber die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Gleitzeitregelung und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens (Homeoffice).

Auskünfte zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Pogadl telefonisch unter der Durchwahl 038206 81142.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Aus diesem Grund bitten wir, bereits in der Bewerbung auf die Schwerbehinderung deutlich aufmerksam zu machen und entsprechende Nachweise diesbezüglich beizufügen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass von der Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz mit der Bewerbung in Zusammenhang stehende Kosten nicht übernommen werden und dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Ansonsten erfolgt die Vernichtung der nicht berücksichtigten Bewerbungen nach Ablauf von 6 Monaten ab Posteingang der Bewerbung. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen auch nach Abschluss des Auswahlverfahrens in der Personalabteilung abgeholt werden.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Die Bewerbungsgespräche sind in der 48. und 49. Kalenderwoche (29.11.2021 – 10.12.2021) geplant.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens: Bewerbungsanschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Zertifikate zum

Nachweis der erforderlichen Qualifikation; ggf. Arbeitszeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Tätigkeitsbeginn und mit der deutlichen Kennzeichnung „Bewerbung“ **bis zum 19. November 2021, 12:00 Uhr**, an die Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz, Die Bürgermeisterin, Ribnitzer Straße 21, 18181 Graal-Müritz.

Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet.

Unvollständige Bewerbungen und Bewerbungen per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Die Datenschutzhinweise der Gemeinde Ostseeheilbad Graal-Müritz finden Sie unter <https://www.gemeinde-graalmueritz.de/datenschutz.html>. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer Daten.

gez. Dr. Benita Chelvier  
Bürgermeisterin