

**Die Stadt Trebsen sucht ab **sofort** eine/n Sachbearbeiter/in im Bereich der Liegenschaftsverwaltung und Steuern (m/w/d)**

**Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitung und Abwicklung von Grundstücksangelegenheiten (v.a. Kauf, Tausch, Erbbaurechte, Dienstbarkeiten) einschließlich Wertermittlung
- Gestaltung und Verhandlung von Pacht-, Miet- und Gestattungsverträgen
- Verwaltung und Verbuchung der gemeindlichen Liegenschaften,
- Beantragung von amtlichen Vermessungen und Betreuung der Vorgänge bis zum Vollzug im Grundbuch sowie Flurbereinigungsverfahren
- Korrespondenz mit Behörden, Notariaten und Kunden
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltung
- Sonstige buchhalterische und kaufmännische Aufgaben
- Veranlagung von Steuern
- Anlage und Pflege von Stammdaten

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), zur Buchhaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrungen im Bereich Liegenschaften bzw. im Bereich Steuern wünschenswert
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Überzeugungskraft
- Strukturierte, sorgfältige und teamorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang in MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B
- Engagement sowie eine schnelle Auffassungsgabe

**Wir bieten Ihnen:**

- eine umfangreiche und gründliche Einarbeitung,
- spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten in verschiedenen Themengebieten,
- die Chance zur Einbringung Ihrer Ideen,
- bedarfsgerechte Weiterbildungen,
- einen Arbeitsvertrag nach den Festlegungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

**Die Vollzeitstelle ist bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA bewertet.**

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Sperling unter Telefon 034383 604-16 gerne zur Verfügung.

Falls Sie an dieser Aufgabe interessiert sind, richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 30.09.2019 per E-Mail an **sperring@trebsen.de** oder an die **Stadtverwaltung Trebsen, Hauptamt Frau Sperling, Markt 13, 04687 Trebsen.**

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, falls ein ausreichend frankierter und adressierter Umschlag beiliegt. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nach sechs Monaten vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Mit dem Einsenden von Unterlagen stimmt der Bewerber der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zu. Die Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.