

Die Stadt Schloß Holte – Stukenbrock sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit

**eine Sachbearbeitung (m/w/d)  
für das Aufgabengebiet  
Grundstücksangelegenheiten  
und Mitarbeit in Projekten**

im Fachbereich Wirtschaft und Stadtentwicklung.

**Ihr Aufgabenbereich umfasst u. a.:**

- Abwicklung von Grunderwerbsmaßnahmen
- Abwicklung von Grundstücksverkäufen
- Mitarbeit in Projekten, wie z. B. Ärzteversorgung, Regiopolregionen

**Einstellungsvoraussetzung:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit II. Lehrgang (m/w/d) bzw. beamtenrechtliche Ausbildung in der Laufbahngruppe 2 (Bachelor of laws / Dipl.Verwaltungswirt/in FH m/w/d)
- Alternativ: Abgeschlossenes juristisches Studium (I. oder II. Staatsexamen)

**Ihre Kompetenzen :**

- Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit
- Soziale und kommunikative Kompetenz
- Belastbarkeit

**Unser Angebot:**

- Eine unbefristete Beschäftigung
- Entgelt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. dem Landesbesoldungsgesetz
- Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 c TVöD bzw. Zuordnung zur Besoldungsgruppe A 11 LBesG
- Sonstige Leistungen nach dem TVöD bzw. den beamtenrechtlichen Vorschriften
- Eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung im Tarifbereich
- Regelmäßige Fortbildungsangebote
- Regelmäßige Veranstaltungen und Angebote im Bereich Gesundheitsschutz

Die Stadt Schloß Holte-Stukenbrock setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte gelten die Bestimmungen des SGB IX. Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist möglich, sofern die erforderliche Flexibilität und die gegenseitige Vertretung gewährleistet sind.

Bei fachbezogenen Fragen können Sie sich gerne an den Leiter des Fachbereichs Wirtschaft und Stadtentwicklung, Herrn Thorwesten (Tel.: 05207 8905-223), wenden. Personarechtliche Fragen richten Sie bitte an die Leiterin des Fachbereichs Zentrale Dienste, Frau Klein (05207 8905-120).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen nehmen Sie bitte bis zum 28.02.2022 über [www.interamt.de](http://www.interamt.de) (Stellenangebots-ID: 761409) vor.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.