Stellenausschreibung

Die Stadt Hirschberg (ca. 2100 EW) beabsichtigt zum 01.12.2024 die Stelle Liegenschaften/Friedhofsangelegenheiten und Vertretung Meldewesen sowie Allgemeine Verwaltung in Teilzeit 30 h neu zu besetzen.

Gesucht wird eine Persönlichkeit (m/w/d) mit Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellte(n) der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine vergleichbare Ausbildung .

Sie sollten fundierte Kenntnisse im kommunalen Verwaltungsrecht besitzen. Kenntnisse der einschlägigen Verordnungen und Gesetze werden vorausgesetzt. Berufserfahrung im Bereich Liegenschaften/ Kommunalverwaltung sind wünschenswert.

PC Kenntnisse sowie eine selbstständige Urteils- und Organisationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick im Umgang mit Bürgern, Behörden und Institutionen werden vorausgesetzt. Weiterhin sollten Sie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, sowie Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mitbringen. Sie sollten engagiert, leistungsbewusst und belastbar sein.

Sie erwartet ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet. Darunter fällt unter anderem

- Allgemeine Liegensschaftsangelegenheiten
- Sanierungsrechtliche Genehmigungen / Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen
- Grundstücksverkehr mit der Vorbereitung von Kaufanträgen
- Städtische Pachtangelegenheiten Landwirtschaft
- Bearbeitung von Wildschadensanzeigen
- Im Bereich Forstwirtschaft Zusammenarbeit mit den Forstbetrieben
- Sachbearbeitung im Bereich der Friedhofsverwaltung
- Zusammenarbeit und Abstimmungen mit den Ortsteilen
- Vertretung des Pass- und Meldewesens

Wir bieten eine geregelte Arbeitszeit sowie eine Vergütung nach dem TVöD (TVöD/VKA – Tarifgebiet Ost) mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes. Die Stelle ist unbefristet. Nicht auszuschließen ist der spätere Einsatz auch in anderen Fachgebieten.

Der Besitz des Führerscheins der Klasse B und die Bereitschaft zur Nutzung des Privat-PkWs zu dienstlichen Fahrten werden vorausgesetzt.

Interessenten bitten wir Ihre aussagekräftigen Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (u.a. Lebenslauf, lückenlosen Tätigkeitsnachweis, Zeugnissen und Lichtbild) bis zum

15.11.2024 an die

Stadtverwaltung Hirschberg
Stellv. Bürgermeisterin Frau Patricia Duch
Marktstraße 2
07927 Hirschberg

oder per Mail an: buergermeister@stadt-hirschberg-saale.de

zu richten.

(Hinweis: Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die eingereichten Unterlagen vernichtet. Wenn eine Rücksendung erwünscht wird, bitte frankierten Rückumschlag beilegen.)

P. Duch

Patricia Duch

Stellv. Bürgermeisterin

Stadt Hirschberg