



Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 verbeamtete und tariflich Beschäftigte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für Steuern und Liegenschaften ist kurzfristig eine Vollzeitstelle als

Sachbearbeitung Liegenschaften (m/w/d)
EG 9a TVöD / A 9 LBesG NW

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- An- und Verkauf von Grundstücken in Zusammenarbeit mit der Wirtschaftsförderung
- Verwaltung laufender Mietangelegenheiten für städtische Gebäude
- Verwaltung laufender Mietangelegenheiten für angemietete Gebäude
- Abrechnung von Betriebskosten
- Überprüfung und Zahlbarmachung von Betriebskosten für angemietete Gebäude
- Mitarbeit Betreuung Teileigentum
- Unrechtmäßige Fremdnutzung städtischer Grundstücke
- Löschungsbewilligungen
- Zwangsversteigerungen

Ihr Profil:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (früherer mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) als Verwaltungswirt*in, als Verwaltungsfachangestellte*r oder ein abgeschlossener Verwaltungslehrgang I oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren, z. B. Kaufleute für Büromanagement oder Immobilienkaufleute oder eine abgeschlossene Weiterbildung als Immobilienfachwirt*in
- langjährige einschlägige Berufserfahrung erforderlich
- sehr gute Kenntnisse im Vertragsrecht (BGB), insbesondere im Bereich Immobilienverträge
- vertiefte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- eine präzise und verständliche Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich)
- eine rasche Auffassungsgabe, gutes Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen



Es wird eine belastbare, teamfähige und flexible Persönlichkeit mit der Fähigkeit zum selbständigen, sorgfältigen und ergebnisorientierten Arbeiten gesucht.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis zum **24.11.2022** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.

