



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter im Amt für Liegenschaften und Wirtschaftsförderung (m/w/d)

Das zahlen wir: bis Entgeltgruppe 11 TVöD,
bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 12 BayBesG

Arbeitszeitregelung: in Vollzeit mit 39 Wochenstunden,
bzw. bei Beamten/-innen mit 40 Wochenstunden

Bewerbungsfrist: bis spätestens 21.07.2024

Start ist am: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

- Grunderwerb, d.h. Kauf- und Tauschverträge insbesondere Verhandlungsführung mit den betroffenen Grundstückseigentümern sowie Beauftragen und Prüfen von Vertragsentwürfen bis hin zur notariellen Beurkundung
- Prüfen eingehender Löschungs-/Freigabe-/Rangrücktritts-/Dienstbarkeitsbestellungs- oder -änderungsgesuche in eigener Zuständigkeit
- Anspruchsvolle Bearbeitung von Erbbaurechtsverträgen, d.h. Verhandlung und Abschluss neuer Verträge sowie die Verwaltung bestehender Verträge
- Im Zusammenhang mit den genannten Aufgaben Beschlussvorlagen für die zuständigen Gremien fertigen
- Im Zusammenhang mit sämtlichen Grundstücksangelegenheiten: Erkennen und Aufzeigen von rechtlichen Problemstellungen, selbstständiges Prüfen dieser und Erarbeiten von Lösungen



Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere



Zwingende Anforderungen:

- Jurist (m/w/d); mit mind. Abschluss 1. Juristischen Staatsexamen
- Bachelor of Laws
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung Dipl. Verwaltungswirt/in (QE3) oder Beschäftigtenlehrgang II

Damit können Sie punkten:

- Ausgeprägte Kontaktfreude und Kooperationsfähigkeit für den Umgang mit Geschäftspartnern
- Sehr gute schriftliche, wie mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft
- Verhandlungsgeschick und Koordinierungsvermögen

Damit punkten wir:

- Krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit flexiblen, aber geregelten Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Vereinbarung
- Wir garantieren eine ausführliche und umfangreiche Einarbeitung innerhalb eines professionell begleiteten On-Boarding-Prozesses.
- Faire Lohngestaltung und zusätzliche leistungsabhängige Vergütung
- Freising-Zulage in Höhe von 135 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung). Für jedes Kind gibt es bei vorliegendem Kindergeldbezug monatlich 50 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung) extra.
- Betriebliche Altersvorsorge: Selbstverständlich. Und dies ohne Einzahlung durch Sie! Nähere Informationen erhalten Sie [hier](#).
- Übernahme der Fahrtkosten bei Nutzung des ÖPNV
- Kostengünstigere Mitarbeiter/innenparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Kostengünstigere Dienstwohnung: je nach Verfügbarkeit
- Eine Vielzahl an Fortbildungsangeboten, die darauf warten, von Ihnen entdeckt zu werden

Interesse? Fragen?

Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über unser Karriereportal:

<https://www.mein-check-in.de/freising/overview>

Bei *Fragen zur Stelle* antwortet Ihnen gerne *Herr Gerhard Koch* (Referatsleitung), Telefon 08161/ 54 46000

Bei *Fragen zum Bewerbungsmanagement* steht Ihnen gerne *Frau Isabella Sieber*, Tel. 08161/54-41150 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Jetzt bewerben unter:
[freising.de/rathaus/karriere](https://www.mein-check-in.de/freising/overview)

