



Bei der Stadt Nideggen ist zum nächst möglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Elternzeitvertretung die Stelle einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters in Vollzeit

im Bereich der Liegenschaftsverwaltung

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- **Grundstücksvermarktung**
Verkauf und Ankauf von Grundstücken jeglicher Art einschl. grundstücksmäßiger Beratung und Verhandlung
- **Pachtwesen**
Verpachtung städt. Grundstücke
- **Verwaltung von Grundstücksrechten**
- **Mitwirkung an der Umsetzung städt. Entwicklungsprojekte**
beispielsweise Ansiedlung von Einzelhandel, Industrie- und Gewerbe sowie Wohnbebauung
- **Mitwirkung sowie Begleitung von förderfähigen Maßnahmen im Rahmen verschiedenster Förderprogramme**

Zugangsvoraussetzungen:

- Sie sind Tarifbeschäftigte/r mit zweiter Angestelltenprüfung bzw. mit vergleichbaren Voraussetzungen

Anforderungsprofil:

- Sie zeigen Eigeninitiative und Leistungsbereitschaft, sind kommunikativ, flexibel und belastbar.
- Sie arbeiten selbständig und zuverlässig, sind entscheidungsfreudig und bereit Verantwortung zu tragen.
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt von kundenorientiertem Handeln sowie der Fähigkeit, sowohl eigenverantwortlich als auch im Team die gestellten Aufgaben zu erfüllen.
- Sie verfügen über praktische Erfahrung und einen sicheren Umgang mit den Microsoft Office-Standardanwendungen, sowie ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.
- Sie besitzen Kenntnisse oder Berufserfahrung in einem oder mehreren Aufgabenbereichen des Stellenprofils.
- Sie sind bereit am Rufbereitschaftsdienst der Stadt Nideggen teilzunehmen.

Die Eingruppierung erfolgt maximal bis zur Entgeltgruppe (9 b) TVöD.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Sofern Sie Interesse an einer Beschäftigung bei der Stadt Nideggen haben, richten Sie Ihre Bewerbung bitte **bis zum 02.04.2018** an:

Stadt Nideggen, Personalamt, Zülpicher Str. 1, 52385 Nideggen, oder personalamt@nideggen.de.

Für Rückfragen bezüglich des Aufgabengebietes steht Ihnen Herr Heinz Kemmerling unter der Rufnummer 02427/809-30 zur Verfügung.

Es wird darum gebeten keine Originalunterlagen und keine Bewerbungsmappen einzureichen, da die Unterlagen nicht zurückgeschickt werden.

