



Die Gemeinde Gauting, südwestlich von München im schönen Würmtal gelegen mit ca. 22.000 Einwohnern sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Sachbearbeiter (w/m/d) für die Grundstücksverwaltung

(unbefristet, in Vollzeit)

Das sind Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltung der unbebauten Grundstücke der Gemeinde sowie der Stiftung
- Erwerb, Veräußerung, Tausch und Belastung von Grundvermögen
- Festsetzung und Anpassung von Erbbauzinsen
- Abschluss und Vollzug von Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen oder Gestattungen für unbebaute Grundstücke der Gemeinde bzw. von Dritten für Nutzungszwecke der Gemeinde
- Verwaltung und Bewirtschaftung der gemeindeeigenen Waldflächen
- Umstellung auf digitale Aktenführung sowie digitale Liegenschaftsverwaltung

Das ist Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (w/m/d) (Beschäftigtenlehrgang II), Beamter (w/m/d) der 3. Qualifikationsebene oder vergleichbare Ausbildung, z. B. als Notarfachwirt (w/m/d) bzw. Immobilienfachwirt (w/m/d)
- Berufserfahrung, vorzugsweise in der Grundstücksverwaltung des öffentlichen Dienstes
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office), GIS-Kenntnisse von Vorteil

An außerfachlichen Kompetenzen bringen Sie mit:

- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke, Verhandlungsgeschick, Teamgeist und Organisationstalent
- Bereitschaft, sich ggf. fehlende Kenntnisse anzueignen und hierzu auch an erforderlichen Fortbildungen teilzunehmen
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigenmotivation sowie termingerechtes Erledigen von Aufgaben
- Belastbarkeit auch in schwierigen Situationen



Das bieten wir Ihnen:

- **Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis** mit einem hohem Maß an Eigenverantwortung
- **Teambdenken:** Zusammenhalt und respektvoller Umgang auf Augenhöhe; abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und dienstleistungsorientierte Tätigkeiten in einem motivierten, kompetenten und kollegialen Umfeld
- **Tarifvertrag:** Eine leistungsgerechte Vergütung **bis EG 9b** je nach Qualifikation, Berufserfahrung und bisheriger Tätigkeit entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. auf Grundlage des Bayerischen Besoldungsgesetzes (BayBesG); sowie
 - eine Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“)
 - eine jährliche Leistungsprämie
 - die „Großraumzulage München“
- **Zukunftssicherheit:** Möglichkeit, mit einer betrieblichen Altersvorsorge und der Möglichkeit einer sog. „Entgeltumwandlung“ Versorgungslücken im Alter zu vermeiden; vermögenswirksame Leistungen
- **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- **Weiterbildung:** Breites Angebot an Fortbildungen und Schulungen
- **30 Tage Urlaub;** zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester

Was da noch fehlt? SIE ! Sind Sie interessiert?

Wenn Sie sich dieser neuen Herausforderung stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (An- und Motivationsschreiben, Lebenslauf, und Zeugnisse)

bis **spätestens 31.01.2025**

über unser **Online-Bewerbungsportal**,
per Email an **bewerbung@gauting.de** (im Format pdf)
oder per Post an **Gemeinde Gauting, Bahnhofstr. 7, 82131 Gauting.**

Bei elektronischen Bewerbungen bitten wir Sie, alle Teile Ihrer Bewerbung in einem einzigen PDF-Dokument zusammenzufassen.

Haben Sie Fragen?

Unsere zuständige Fachbereichsleitung Frau Ender (Tel.: 089/89337-183) oder unser Personalmanagement (Tel.: 089/89337-109/ -186) beantworten sie Ihnen gerne!

Bitte reichen Sie die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden können. Sie werden unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

