

Die Stadt Erding sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n

**Beamtin/Beamten der 3. Qualifikationsebene  
(gehobener nichttechnischer Dienst)**

oder

**Verwaltungsfachangestellte/-n  
(mit Angestelltenlehrgang II)**

für das Liegenschaftsamt in Vollzeit.

**Aufgabenschwerpunkte:**

- Vertretung des Leiters des Liegenschaftsamtes
- Unterstützung der Sachgebietsleitung in Grundstücksgeschäften, Grundstücksverhandlungen und Beurkundungen sowie Überwachung des Vollzugs
- Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Vertragsentwürfen
- Durchführung von Einheimischenmodellen
- Vor- und Nachbereitung von Grundstücksausschuss- und Stadtratssitzungen, einschl. Sitzungsdienst
- Erstellung des Mietspiegels
- Begleitung der Sozialgerechten Bodennutzung beim Notar
- Unterstützung der Sachbearbeiter im Obdachlosenwesen

**Wir erwarten:**

- eine Ausbildung als Beamtin/Beamter der Qualifizierungsebene 3 oder eine Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in (Verwaltungsangestellte/-r mit AL II) oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Grundstücksrecht
- Teamfähigkeit und hohes Engagement
- selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise sowie Verhandlungsgeschick

**Wir bieten:**

- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ein am Bedarf orientiertes Weiterbildungsangebot
- eine leistungsgerechte Vergütung bis Entgeltgruppe 9b / Besoldungsgruppe A 9 mit den im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen

Für Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen Herr Hermann Held (Telefon 08122/408-300) gerne zur Verfügung. Ihre aussagekräftige postalische Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 25.04.2018 an die Stadt Erding, Landshuter Str. 1, 85435 Erding.