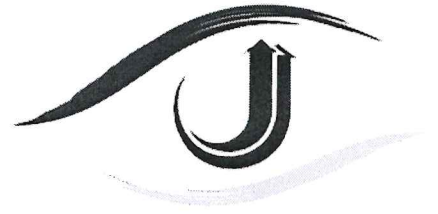


# Gemeinde Bad Klosterlausnitz

Erfüllende Gemeinde für:  
Albersdorf, Bobeck, Scheiditz, Schlöben, Schöngleina  
Serba, Tautenhain, Waldeck, Weißenborn



Gemeinde Bad Klosterlausnitz · Markt 3 · 07639 Bad Klosterlausnitz

## Verstärkung für unser Team im Bauamt gesucht

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
| Unser Zeichen      | : 01-052.2/3                        |
| Ihre Nachricht vom | :                                   |
| Abteilung          | : Hauptamt                          |
| Name               | : Frau Acker                        |
| Telefon            | : 036601-57128                      |
| Telefax            | : 036601-57122                      |
| E-Mail             | : hauptamt@bad-klosterlausnitz.de   |
| DE-Mail            | : vps@badklosterlausnitz.de-mail.de |
| Internet           | : www.bad-klosterlausnitz.de        |
| Datum              | : 18. September 2023                |

Die Gemeinde Bad Klosterlausnitz sucht zum 01. Januar 2024 einen

### **Sachbearbeiter im Liegenschaftswesen/Objektbewirtschaftung (m/w/d)**

in Vollzeit

Wir bieten ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet mit einer Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst.

Sie sind neugierig?

Dann **bewerben Sie sich bitte bis zum 13. Oktober 2023** direkt bei der

**Gemeindeverwaltung Bad Klosterlausnitz  
Hauptamt – z. Hd. Frau Acker -  
Markt 3  
07639 Bad Klosterlausnitz**

Für etwaige Rücksprachen steht Ihnen Frau Acker unter der Tel. 036601-57128 gern zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Sie!**

**Gabriele Klotz**  
Bürgermeisterin

Allgemeine Sprechzeiten:

#### Vormittag

Mo, Di: 09:00 bis 12:00 Uhr  
Do, Fr: 09:00 bis 12:00 Uhr  
(Mittwoch kein Sprechtag)

#### Nachmittag

Di: 13:00 bis 18 Uhr  
Do: 13:00 bis 16:00 Uhr  
(nur Einwohnermeldeamt)

#### Haus-und Lieferanschrift:

Markt 3, 07639 Bad Klosterlausnitz  
Telefon: 036601 5710  
Email: info@bad-klosterlausnitz.de

## STELLENBESCHREIBUNG

### **Sachbearbeiter im Liegenschaftswesen/Objektbewirtschaftung (m/w/d) für das Bauamt**

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Sachbearbeitung Liegenschaftswesen sowie Objektbewirtschaftung der Gemeinde Bad Klosterlausnitz sowie der 9 weiteren verwalteten Gemeinden.

u.a.

✓ **Liegenschaftsmanagement**

- Grundstücksverkehrsangelegenheiten (Veräußerung, Erwerb, Tausch, Erbbaurechte, Dienstbarkeiten, Grundschulden, Pacht)
- Grenzregelungen
- Beförderung
- Vorkaufsrechte und sanierungsrechtliche Genehmigungen

✓ **Objektbewirtschaftung**

- Wartung und Unterhaltung baulicher Anlagen
- Abwicklung von Aufträgen zur Reparatur und Instandsetzung
- Betriebskostenabrechnung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich des öffentlichen Verwaltungsdienstes; Immobilienkaufmann/-frau; Rechtsanwalts-/ Notariatsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation im kaufmännischen Bereich
- Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit sind von Vorteil
- ausgeprägtes analytisches und kaufmännisches Denkvermögen
- eigenverantwortliche, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Aufgeschlossenheit für neue Themen und Aufgaben
- routinierter Umgang mit Microsoft Office
- Zuverlässigkeit, Leistungs-, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Verschwiegenheit, Loyalität und eine selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen:

- ein wertschätzendes Arbeitsklima
- unbefristete Einstellung in Vollzeit
- ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsgebiet
- Entgelt nach TVöD mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, LOB, vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung (TVöD)
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- ein Lebensarbeitszeitkonto für Ihre Work-Life-Balance (persönliches Zeitwertkonto)
- Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- angepasste Fortbildungsmöglichkeiten

Bitte beachten Sie:

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen Einsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags oder sie können persönlich bis 8 Wochen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens im Hauptamt der Gemeinde Bad Klosterlausnitz abgeholt werden. Geschieht dies nicht, werden die Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten erfolgt im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der Bestimmungen des Thüringer Datenschutzgesetzes (ThürDSG) sowie in Anlehnung an die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Allgemeine Sprechzeiten:

Vormittag

Mo, Di: 09:00 bis 12:00 Uhr

Do, Fr: 09:00 bis 12:00 Uhr

(Mittwoch kein Sprechtag)

Nachmittag

Di: 13:00 bis 18 Uhr

Do: 13:00 bis 16:00 Uhr

(nur Einwohnermeldeamt)

Haus- und Lieferanschrift:

Markt 3, 07639 Bad Klosterlausnitz

Telefon: 036601 5710

Email: [info@bad-klosterlausnitz.de](mailto:info@bad-klosterlausnitz.de)