Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 37.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und liegt zentral sowie verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt aufgrund ihrer Lage und des überregional bekannten Kulturangebots über eine hohe Lebensqualität.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Technische Dienste / Bauwesen, Fachdienst Liegenschaftsverwaltung, eine/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

Arbeitszeit: Teilzeit (19,5 Wochenstunden)
Vergütung: bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD (Jahresbrutto ca. **28.000 – 37.900€**)
Vertragsdauer: unbestimmte Zeit

Die Stadtverwaltung Bad Vilbel versteht sich als moderner Arbeitgeber und als zukunftsorientierte Verwaltung mit einem wertschätzenden und offenen Arbeitsklima. Der Fachdienst Liegenschaftsverwaltung betreut und verwaltet für die Stadt Bad Vilbel insbesondere die unbebauten städtischen Grundstücke und gestaltet und verantwortet die für die weitere Entwicklung der Stadt Bad Vilbel maßgebliche Akquisition und Vermarktung von Flächen in Zusammenarbeit mit den gewählten städtischen Gremien und Mandatsträgern. Weiter befindet sich der Bad Vilbeler Stadtwald im Aufgabenbereich der Liegenschaftsverwaltung.

Ihre Aufgaben:

Der Schwerpunkt sind die Grundstücksangelegenheiten:

- Grundstückskauf, Tausch- und Erbbaurechtsverträge
- Grundstücksmiet- und pachtverhältnisse, Gestattungen, Bearbeitung von komplexen Verträgen
- Vermarktung städtischer Grundstücke aus Wohnbau und Gewerbebereich
- Erarbeitung neuer Einheimischenmodelle und sonstiger Vermarktungskriterien
- Verhandlungen und Gespräche mit An- und Verkaufsinteressenten
- Aufarbeitung verschiedenster ver- und ankaufsbeeinflussender Sachverhalte
- Bearbeitung Grundstücksbildung
- Durchführung von Baulandumlegungen
- Geltendmachung von Interessen der Liegenschaftsabteilung bei Klageverfahren, Betreuung der Verfahren
- Vergabe von Hausnummern

- Straßennamenvergabe, Begleitung der Benennung und Umbenennung von Straßen in Abstimmung mit den städtischen Gremien
- Verschiedene Aufgaben im Rahmen der Digitalisierung der Verwaltung

Ihr Profil:

- Jurist/in (w/m/d) mind. 1. Staatsexamen oder Württembergischer Notariatsassessor (w/m/d) oder abgeschlossenes Hochschulstudium Immobilienmanagement bzw. Immobilienwirtschaft oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Hochschulstudium mit Immobilienschwerpunkt oder
- Abgeschlossenes Hochschulstudium zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/in (B.A. Public Administration) oder abgeschlossene Fortbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in bzw. Angestelltenlehrgang II
- Aktuelle und langjährige Berufserfahrung mit dem Schwerpunkt Grundstücks- und Grundbuchrecht, insbesondere auch Grundstücksmiet- und pachtrecht, bevorzugt in der öffentlichen Verwaltung bzw. Notariatskanzlei
- Gute Programm-Kenntnisse MS-Office- insbes. Word, Excel, Access und Outlook, Kenntnisse Geoinformationssysteme
- Wünschenswert sind Kenntnisse in den Bereichen:
  - Erbrecht und Handels- und Gesellschaftsrecht sowie in den Bereichen Erbbaurecht, Umlegungsrecht, Baurecht und Insolvenzrecht
  - Grundkenntnisse Vergaberecht und Verwaltungsrecht sowie insbesondere hessisches Kommunalrecht
  - Führerschein der Klasse B, Englischkenntnisse C1 GER
  - Anwenderkenntnisse: Web-Flur, GisGo, Ingrada, CAD, DATEV
- Bereitschaft sich auch kurzfristig in weitere Rechts- und Tätigkeitsgebiete einzuarbeiten
- Sie sind teamfähig, hilfsbereit und belastbar. Sie besitzen eine kommunikative Kompetenz, insbesondere für Verhandlungen mit einer Vielzahl verschiedener Kauf- und Verkaufsinteressenten, auch internationaler Herkunft. Hierzu haben Sie ein vorurteilfreies Menschenbild mit konstruktiver Konfliktfähigkeit und Durchsetzungskompetenz.

  Des Weiteren sind Sie ein Organisationstalent, zeigen Verantwortungsbereitschaft sowie eine zeitliche Flexibilität und Bereitschaft zu Außenterminen.

Unser Angebot an Sie:

- **Entlohnung**
  Eine tarifgerechte Vergütung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), entsprechend der individuellen beruflichen Basisqualifikation bis zur Entgeltgruppe 11. Die Erfahrungsstufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Darüber hinaus wird ein zusätzliches Leistungsentgelt, eine für den öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung gewährt.
- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
  Umfängliche Weiterbildungsmöglichkeiten, Freiraum zur Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Aufgabenvielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
  Flexible Arbeitszeitgestaltung, 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- **Attraktiver Arbeitgeber**
  moderne Büroräume, Betriebsrestaurant im Rathaus, diverse Beschäftigtenbenefits wie Fahrradleasing über Entgeltumwandlung, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV Verbund, kostenlose Parkplätze, Förderung von Gesundheit im Rahmen eines Firmenfitnessprogramms

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis zum 26. September 2025** direkt über unser Stellenportal.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.

Bei Fragen zu den Aufgaben steht
Bettina Reimer
Tel.: 06101 602-223,
bei Fragen zum Verfahren steht
Denise Weitzel
Tel.: 06101 602-215
zur Verfügung.

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel

www.bad-vilbel.de

charta der vielfalt UNTERZEICHNET

Zertifikat seit 2024
audit berufundfamilie