



Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Sachbearbeitung
Für den unbebauten Grundbesitz (w/m/d)
(Kennziffer 22/0220)**

in der Abteilung Liegenschaftsmanagement des Fachbereichs Immobilien und Wahlen.

Der Fachbereich Immobilien und Wahlen nimmt die übergeordnete Funktion des Eigentümervertreters für alle städt. Gebäude und Liegenschaften wahr. Sämtliche Immobilienprojektentwicklungen wie z.B. in den Portfolien Schulen, Kindertagesstätten, Feuerwehr aber auch Betriebshöfe sowie Bürostandorte werden vom Fachbereich vorbereitet und zur Entscheidung gebracht.

Sie erwartet eine spannende, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgabe, die zugleich strategische und koordinierende Aufgaben vereint und ein breites fachliches Wissen erfordert.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**41 bzw. 39 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung der **BesGr A9 mD LBesG NRW** bzw. **Entgeltgruppe 9a TVöD**; Berufserfahrungen können bei der Zuordnung zu der Stufe der Entgeltgruppe berücksichtigt werden
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil, ggf. eine Fachkräftezulage
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und das zusätzliche Angebot der „Extra-Rente“
- vielfältige Rabatte für Mitarbeitende
- ein vergünstigtes DeutschlandTicket Job für den ÖPNV
- Fahrradleasing mit Versicherungs- und Wartungspaket sowie die Möglichkeit einer zinslosen Gehaltsvorauszahlung zur Finanzierung eines Fahrrades
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. der mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten
- mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Herne Wanne-Eickeler Hauptbahnhofes einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Duschen, gesicherte Fahrradabstellmöglichkeiten)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- **Vertragsmanagement:** Bestandsnutzende Grundstücksverträge (Miet-, Pacht- und Gestattungsverträge) vom Entwurf über Verhandlung bis zum Abschluss und der Verwaltung bzgl. der Inanspruchnahme von städtischen Flächen durch Dritte und auf Grundstücken Dritter zugunsten der Stadt Herne eigenständig bearbeiten. Verwaltungsinterne Prüfungen durchführen. Entgelte und Pachtzinsen marktgerecht z. B. gemäß Erhöhungsverlangen nach VPI fortschreiben. Umsatzsteuerliche Besonderheiten berücksichtigen. Einhaltung von Vertragsinhalten prüfen und ggf. einfordern. Vertragscontrolling (Fristen, Indexierungen und Wirtschaftlichkeit), Vertragsüberwachung (Kündigungsfristen, Verlängerungsoptionen und Prüftermine) und kaufmännische Vertragsabwicklung eigenständig gewährleisten. Erstellung von Jahressollstellungen für Einnahmen und Ausgaben der bestandsnutzenden Grundstücksverträge. Forderungsmanagement.
- **Grundstücksverwaltung:** Bearbeitung von Grundbesitzabgaben und sonstigen Abgabeangelegenheiten einschl. der Fortschreibung der Einheitswerte sowie steuerrechtliche Erfassung in ELSTER. Nicht geregelte Flächeninanspruchnahmen prüfen und bereinigen. Die Verkehrssicherungspflicht des unbebauten Grundbesitzes wahrnehmen. Verwaltungsintern und Kunden (Bürger*innen) Auskünfte bezüglich des unbebauten Grundbesitzes erteilen
- Zuarbeit für die Sachbearbeitung im Grundstücksverkehr
- Mitwirken am Fortschreiben der Miet- und Pachtzinsen sowie der Gestattungsentgelte
- Abstimmung mit internen Dienststellen, Unternehmen im „Konzern“ Stadt Herne und anderen Behörden.
- Pflichten und Rechte im Interesse der Stadt Herne wahrnehmen, berücksichtigen und umsetzen

Diese Voraussetzungen müssen Bewerber*innen erfüllen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Immobilienkaufmann/-frau (oder vergleichbar) mit einer mindestens 5-jährigen einschlägigen Berufserfahrung oder
- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I und mit einer mindestens 5-jährigen einschlägigen Berufserfahrung in den o. g. Schwerpunktaufgaben oder
- die Befähigung für die 1. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 2. Einstiegsamt (vormals mittlerer nichttechnischer Dienst) mit einer mindestens 5-jährigen einschlägigen Berufserfahrung in den o. g. Schwerpunktaufgaben
- wirtschaftliches Handeln
- strategisch-analytisches Denkvermögen
- Souveränität und Beharrlichkeit
- Kenntnisse der Standardsoftware der Microsoft-Linie
- Führerschein der Klasse B

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse / Erfahrungen in der öffentl. Verwaltung (Liegenschaftsverwaltung)
- Anwendererfahrungen mit Geografischen Informationssystemen (GIS)

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Methodenkompetenz
- Kommunikationskompetenz
- Flexibilität
- Selbststeuerung
- Digitale Kompetenzen

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne nimmt Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum **08.11.2026**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Immobilien und Wahlen, Abteilung Liegenschaftsmanagement, Herr Pierdolla (**02323/16-2528**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Ringleben vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2352**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.