



# Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Liegenschaftsmanager\*in (w/m/d)**  
**(Fachstelle Liegenschaftsmanagement)**  
**(Kennziffer 22/0160)**

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 A 13 L** **BesG NRW** bzw. **Entgeltgruppe 12 TVöD** (einschlägige 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:

- **Strategische Vorbereitung:** Grundlagenermittlung, verwaltungsinterne und externe Prüfungen durchführen und bewerten (u. a. Gutachten, sonstige Recherche); Zusammenarbeit zwischen den Fachbereichen in der Verwaltung, städtische Gesellschaften und externen Akteurinnen und Akteuren eigenständig koordinieren; Bedarfsplanung und Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen für zu erwerbende, zu bebauende oder zu veräußernde Grundstücke; Entwicklungsziele für städtische Flächen unter Berücksichtigung des Marktgeschehens definieren; Abwägungsentscheidungen durchführen; Vorlagenerstellung und Sitzungsdienst für die bürgerschaftlichen Gremien im Grundstücksverkehr wahrnehmen
- **Vertragsmanagement:** Entwurf, Verhandlung, Abschluss und Abwicklung von komplexen Grundstückskaufverträgen, Erbbaurechtsverträgen in eigener Verantwortung sowie Mitwirken bei Verfahren in Gestattungs-, Miet- und Pachtverträgen sowie sonstigen Nutzungsüberlassungen; Bestellung und Löschung von Dienstbarkeiten und Baulasten
- **Prozesssteuerung:** Steuerung von externen Dienstleistern (z. B. Gutachter\*innen, Makler\*innen, Notar\*innen, Vermessungsingenieur\*innen); Bearbeitung von an Träger öffentlicher Belange gerichtete Anfragen und von verwaltungsinternen Stellungnahme-Verfahren; Mitarbeit an der Umsetzung städtebaulicher Verträge (Erschließungs- und Durchführungsverträge)
- **Vermarktung und Akquise:** Konzeptvergabe- und Bieterverfahren bis zum Grundstücksgeschäftsabschluss eigenverantwortlich steuern und bearbeiten
- **Projektmanagement:** Mitarbeit an Projekten mit besonderer städtebaulicher und/oder besonderer gewerblicher Bedeutung (Stadtentwicklung, Flächenentwicklung); Steuerung und Bearbeitung liegenschaftlicher Themen
- Wahrnehmung und Bearbeitung von hoheitlichen Aufgaben u. a. im Bereich Vorkaufsrechte
- Mitwirken an der strategischen Planung von bedeutenden Grundstücksvorgängen sowie für Geschäfte, die zur Haushaltssicherung beitragen
- Unterstützung der Abteilungsleitung
- Wahrnehmung der Interessen der Eigentümerin Stadt Herne

## Diese Voraussetzungen müssen Bewerber\*innen erfüllen:

- ein abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Immobilienwirtschaft, BWL, Rechtswissenschaften, Geografie oder Raumplanung (oder ein vergleichbarer Studiengang) und eine entsprechende einschlägige Berufserfahrung von mindestens 3 Jahren
- Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen im Liegenschaftsmanagement, im Projektmanagement und in der Grundstücksentwicklung sowie im Grundbuchwesen
- Kenntnisse über den rechtlichen Rahmen der oben beschriebenen Aufgaben
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sowie unternehmerisches Denken und wirtschaftliches Handeln
- ausgeprägte Kommunikations- und Koordinationsfähigkeit (in Wort und Schrift)
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen in Verhandlungen und in Gremien
- sicheres Anwenden von Verhandlungs- und Präsentationstechniken
- Schnittstellenkompetenz und strategisch-analytisches Denkvermögen
- sicheres Anwenden der Standardsoftware der Microsoft-Linie
- Führerschein der Klasse B

## Wünschenswert sind:

- Kenntnisse / Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung (Liegenschaftsverwaltung)
- Erfahrung mit einem geografischen Informationssystem (GIS)
- Grundkenntnisse im Bau- und Planungsrecht, in der Bodenordnung, im Vermessungswesen, in der Bewertung/Due Diligence von Gebäuden und Grundstücken sowie rechtliche Rahmenbedingungen

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

- Fach- und Methodenkompetenz
- Kommunikationskompetenz
- kognitive Kompetenzen
- Konfliktfähigkeit
- Selbststeuerung

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter [www.herne.de/kompetenzmodell](http://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/](http://www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/) bis zum **08.11.2026**.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Bewerbungsgespräche sind für die 47. KW vorgesehen (voraussichtlich am 17. /19.11.2026)!

---

#### **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](http://www.herne.de).