

## Gemeinde Pliening



Wir sind eine kreisangehörige Gemeinde (Landkreis Ebersberg) mit ca. 6.300 Einwohnern im Münchener Osten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir **in Teilzeit** mit mindestens 20 Wochenarbeitsstunden einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d) für die Grundstücksverwaltung**

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Liegenschaften - Erwerb, Veräußerung und Tausch von Grundstücken, Bearbeitung von Rechten an Grundstücken, Wertermittlung durch Dritte, Führung Liegenschaftsnachweise
- Mitarbeit im Bereich Vergabe von Hoch- und Tiefbaumaßnahmen

#### Ihr Profil

- Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n oder erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I oder erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit der Bereitschaft zur Absolvierung des Beschäftigtenlehrgangs I
- Gute mündliche und schriftliche Ausdruckweise
- Strukturierte, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

#### Wir bieten Ihnen

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- Sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Mobile Arbeit ist teilweise möglich
- Flexible Gleitzeitregelungen
- Leistungsorientierte Bezahlung bei aktuell erhöhtem Gesamtvolumen des Leistungsentgeltes
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. betriebliche Altersversorgung, Großraumzulage München)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte zusammen mit aussagefähigen Unterlagen bis 25.02.2024 an die Gemeinde Pliening, Geltinger Straße 18, 85652 Pliening, E-Mail: [personalstelle@pliening.de](mailto:personalstelle@pliening.de). Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Endner oder Frau Roschow, Telefon 08121 793-16 oder 08121 793-17.