

Taunusstein ist mit rund 31.000 Einwohnern durch die unmittelbare Nähe zur Landeshauptstadt Wiesbaden und zum Rhein-Main-Gebiet ein beliebter Wohnort im Taunus. Täglich erfüllen unsere fast 500 Beschäftigten vielfältige und spannende Aufgaben für unsere Einwohner, Gewerbetreibenden und Gäste.

## Werden auch Sie ein Teil von uns – #TeamTaunusstein



Für das 7-köpfige Team „**Immobilienmanagement**“ der Abteilung „Gebäudemanagement“ suchen wir einen

## Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Grundstückswesen

unbefristet, Teilzeit (19,5 Std./Wo.), EG 9a TVöD, d.h. ca. 24.000,- € bis 29.000,- € brutto/Jahr

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwaltsfachangestellten (m/w/d) und/oder Notarfachangestellten (m/w/d), Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder Immobilienkaufmann/-kauffrau oder eine vergleichbare kaufmännisch abgeschlossene Ausbildung mit einschlägiger nachweisbarer Berufserfahrung im Bereich Grundstückswesen, Miet- und Pachtrecht
- Fachkenntnisse und Berufserfahrung im Vertragsrecht sind wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus (mind. C1-Niveau)
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein

### Ihre Aufgaben

- Abwicklung abgeschlossener Grundstücksverträge incl. Überwachung und Sicherstellung der vereinbarten Rechte und Pflichten
- Unterschriftsreife Vorbereitung der Zeugnisse für die Vorkaufsrechtverzichtserklärung und Überwachung der Umlauffristen in den beteiligten Abteilungen sowie Erstellung der Gebührenbescheide
- Vorbereitung von Grundstückskauf-, Pacht-, Pflege-, Nutzungs- und Gestattungsverträgen auf Grundlage der erzielten Verhandlungsergebnisse
- Zusammenstellung aller erforderlicher Daten für die Vorbereitung von Vertragsverhandlungen für zu entwickelnde Gebiete oder von Einzelgrundstücken

## Wir über uns

Die Stadt Taunusstein beschäftigt fast 500 Mitarbeitende. Hiervon arbeiten rund 30 Mitarbeitende in der Abteilung **„Gebäudemanagement“** mit ihren vielfältigen und spannenden Aufgaben in den Bereichen:

- Immobilienmanagement und unbebaute Grundstücke
- Technisches Gebäudemanagement
- Gebäudeservice
- Mehrzweckeinrichtungen

Im Bereich „Immobilienmanagement und unbebaute Grundstücke“ sind Sie verantwortlich für die Abwicklung von Grundstücksverträgen, Vorbereitung von Verträgen und das kommunale Vorkaufsrecht.

## Unsere Benefits

- Festgehalt (EG 9a TVöD) mit leistungsorientierter Komponente und allen sonstigen Leistungen lt. TVöD
- Taunussteiner Treuebonus: Gewährung einer widerruflichen monatlichen Zulage nach einem Jahr in unserem Team
- 30 Tage Urlaub, **plus**
  - ein zusätzlicher freier Tag,
  - 24. und 31.12. frei,
  - jährlicher Betriebsausflug
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Umfassende persönliche Einarbeitung und Onboarding ins Team
- Projektbeteiligung in sämtlichen städtischen Aufgabenbereichen
- Modernes agiles Arbeitsumfeld und eine bürger- und zukunftsorientierte Verwaltung
- Tageweise mobiles Arbeiten in Absprache möglich (nach der Einarbeitungszeit)
- Flexible Arbeitszeiten für eine gute Work Life Balance mit der Möglichkeit, anfallende Überstunden durch Freizeit auszugleichen
- Attraktive individuelle und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen einer gezielten Personalentwicklung
- Bürohunde willkommen
- Betriebliche Gesundheitsförderungsangebote (z.B. EAP, Physiobehandlung, Externe Mitarbeiterberatung, etc.)
- Fahrrad- oder E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- RMV-JobTicket Premium ohne Eigenanteil
- Sieben stadteigene Kitas
- Parkplätze in der Tiefgarage
- Besondere Unterstützung Ihres Ehrenamtes (z.B. bei der Freiwilligen Feuerwehr Taunusstein)

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige [Online-Bewerbung](#) bis zum **19.10.2025**.

Das Auswahlverfahren wird voraussichtlich am **28.10.2025** stattfinden.

Ihre Fragen beantwortet gerne Frau Agnes Fuchs ([agnes.fuchs@taunusstein.de](mailto:agnes.fuchs@taunusstein.de)),  
☎ 06128/241-330.



0151 – 67418937

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**