



DER MAGISTRAT DER KREISSTADT GROß-GERAU

sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Sachbearbeitung (m/w/d) für die Liegenschaften im Amt Hochbau und Liegenschaften (Vollzeit, unbefristet)

Die Kreisstadt Groß-Gerau ist ein Mittelzentrum in zentraler Lage der Zukunftsregion Rhein-Main. Bedingt durch diese Lage, optimale Anbindung an wichtige Trassen von Straßen-, Schienen- und Luftverkehr, verbunden mit einer Vielzahl von Möglichkeiten zur Naherholung, ist Groß-Gerau eine Stadt, in der aktuell rund 27.000 Menschen leben.

Das Amt Hochbau und Liegenschaften umfasst die Sachgebiete Hochbau, Liegenschaften sowie den Bau- und Betriebshof.

Das Sachgebiet Liegenschaften ist verantwortlich für die Verwaltung und Koordination der städtischen Miet- und Pachtobjekte, der öffentlichen Einrichtungen der Kreisstadt Groß-Gerau sowie für den An- und Verkauf von Grundbesitz und die Abfallwirtschaft.

Die Sachgebiete arbeiten themen- und bereichsübergreifend eng zusammen, um die Infrastruktur der Kreisstadt Groß-Gerau nachhaltig und zukunftsorientiert weiterzuentwickeln.

In dieser Position

- übernehmen Sie den An- und Verkauf städtischer Immobilien und steuern den gesamten Prozess von der Unterlagenerstellung bis zur Vertragsabwicklung.
- verantworten Sie den Ankauf von Grundstücken und Immobilien für Stadtentwicklungs- und Infrastrukturprojekte.
- verwalten Sie unbebaute städtische Grundstücke und erstellen, prüfen und verhandeln Erbbaurechts-, Pacht-, und Nutzungsverträge.
- bearbeiten Sie grundstücksgleiche Rechte wie Grunddienstbarkeiten und Baulasten und koordinieren die Zusammenarbeit mit Vermessungsbüros und Notariaten.
- arbeiten Sie eng mit städtischen Gremien, Bürgermeister, Magistrat und internen Fachämtern zusammen und erstellen Beschlussvorlagen.
- treiben Sie die Digitalisierung im Amt aktiv voran und entwickeln Prozesse, Strukturen und Arbeitsabläufe weiter, um Effizienz und Transparenz zu erhöhen.

Sie passen zur Kreisstadt Groß-Gerau, wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), den Abschluss als Verwaltungsfachwirt (m/w/d), die Ausbildung zum Immobilienkaufmann/-frau (m/w/d) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen mitbringen.
- über umfassende MS-Office-Kenntnisse verfügen und idealerweise bereits mit Abfallwirtschaftssoftware gearbeitet haben.



- teamfähig, leistungsbereit und flexibel sind und gleichzeitig Verhandlungs- und Organisationsgeschick besitzen.
- motiviert sind, sich kontinuierlich fort- und weiterzubilden und neue Themenfelder aktiv zu erschließen.
- den Führerschein der Klasse B besitzen und bereit sind, Ihr privates Fahrzeug gegen Entgelt für Dienstfahrten einzusetzen.
- die Bereitschaft zum Außendienst mitbringen und sich in der Stadt sowie auf den städtischen Liegenschaften sicher bewegen.
- offen für digitale Entwicklungen sind und aktiv dazu beitragen möchten, Verwaltungsprozesse zu modernisieren und zu digitalisieren.

Wir bieten Ihnen

- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und motivierten Team
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und selbständige Tätigkeit
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung ohne Kernzeiten
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- ein Premium-Jobticket zur Nutzung des gesamten RMV-Gebietes mit Mitfahrregelung
- der Tarifvertrag des öffentlichen Diensts TVöD-VKA findet Anwendung
- Geburtstagsfrei (Zeitgutschrift im Monat Ihres Geburtstages)
- nach fünf Jahren Betriebszugehörigkeit 1 Tag Zusatzurlaub
- Corporate Benefits, ein kostenloses Mitarbeiter-Vorteilsprogramm
- kostenfreien Eintritt bei den Groß-Gerauer Bädern (Hallen- und Freibad)
- Jobrad-Leasing
- Work-Life-Plattform Evermood für Beschäftigte

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) besteht die Verpflichtung, den Frauenanteil in dem Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Richten Sie bitte Ihre qualifizierte Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie Nachweis einer gültigen Fahrerlaubnis) **bis spätestens 28. Mai 2026** an den

Magistrat der Kreisstadt Groß-Gerau
Zentrale Verwaltung, Sachgebiet
Am Marktplatz 1
64521 Groß-Gerau

unter <https://bewerber-pro6.ekom21.de/bewerber-web/?company=43306-FIRMA-ID&tenant=43306&lang=D&Uid=A3EB5AA5562A3BC9E503C163C1EAECA4#position.id=7c1e001c-7322-4fad-bb69-cd96965ee49b>