

Fachbereich Immobilienmanagement

Die Europa- und Wissenschaftsstadt Aachen (ca. 250.000 Einwohner) ist innovationsfreudig, traditionsbewusst und durch ihre reiche Geschichte historisch geprägt. Erstklassige Hochschulen und Forschungseinrichtungen, das große europäische Erbe sowie die Grenzlage inmitten einer lebendigen Dreiländerregion geben Aachen eine weltoffene und internationale Prägung.

Wer bei der Stadt Aachen arbeitet, gestaltet das Leben in Aachen aktiv mit. Sie ist mit rund 5.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der größte kommunale Arbeitgeber im Grenzgebiet zu Belgien und den Niederlanden.

Im Fachbereich Immobilienmanagement ist in der Abteilung Grunderwerb, Mieten, Pachten, Marktwesen (FB23/200) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle der

technischen Sachbearbeitung

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 12 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD (neue Entgeltordnung) bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Verkauf von Grundstücken im Rahmen von Industrie- und Gewerbeansiedlungen einschließlich grundstücksmäßiger Beratung
- Technische Bearbeitung und Führung von Verhandlungen von Grundstücksgeschäften, insbesondere für bebaute Grundstücke
- Ankauf von Grundstücken für die Entwicklung zur Gewerbenutzung
- Selbständige Erstellung von gutachterlichen Stellungnahmen und Wirtschaftlichkeitsbeurteilungen über Grundstücke und Gebäude, insbesondere fachliche Koordination für den Fachbereich Immobilienmanagement und Abstimmung mit der Kommunalen Bewertungsstelle/Gutachterausschuss der StädteRegion Aachen
- Lagerbuchaufsicht

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Diplom (FH)) der Fachrichtung Vermessungswesen, Geodäsie bzw. Geoinformatik oder über die Laufbahnbefähigung für den gehobenen vermessungstechnischen Dienst.
- Sie besitzen Verhandlungsgeschick und ein sicheres und angemessenes Auftreten bei den zu führenden Grundstücksverhandlungen.
- Sie sind teamfähig, belastbar, verantwortungsbewusst und können Konfliktgespräche führen.
- Sie zeigen eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft.
- Sie haben gute Kenntnisse im Immobilienwesen und Erfahrungen in der Bewertung von Grundstücken.
- Sie verfügen über Kenntnisse im Umgang mit der bei der Stadt Aachen eingesetzten Standard-Software (MS-Office) und bringen die Bereitschaft mit, sich insbesondere in die in diesem Bereich eingesetzten EDV-Verfahren wie iTac_InKoL und map-info einzuarbeiten.

- Sie verfügen über den Führerschein Klasse B.
- Gute Ortskenntnisse im gesamten Stadtgebiet sind wünschenswert. Es muss die Bereitschaft bestehen, sich diese anzueignen.

Das bieten wir Ihnen

- Interessante, vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben
- Das Arbeiten in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Ein breit aufgestelltes internes Fort- und Weiterbildungsprogramm
- Eine attraktive Altersvorsorge

Bewerbungen von Master-/Universitätsabsolventen werden gerne entgegen genommen. Es wird aber darauf hingewiesen, dass eine Eingruppierung nur nach A 12 LBesO A NRW bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD (neue Entgeltordnung) erfolgen kann.

Die Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist mit der Maßgabe möglich, dass eine ganztägige Besetzung sichergestellt ist.

Die Stadt Aachen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir streben an, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt der Region auch bei den Beschäftigten widerspiegelt und begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Kontakt und Informationen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne der Abteilungsleiter, Herr Bussen, unter der Telefonnummer 0241 432-2320.

Als Ansprechpartner im Fachbereich Personal und Organisation steht Ihnen Herr Carl unter der Telefonnummer 0241 432-11210 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis spätestens zum **19.01.2018** unter Angabe des Kennzeichens „FB 23/200“ an

Stadt Aachen
Fachbereich Personal und Organisation
FB 11/210 – Herrn Carl
Adalbertsteinweg 59

52070 Aachen

oder per Mail an bewerbungen@mail.aachen.de (im Dateiformat pdf), beachten Sie bitte hierzu die [Hinweise zur sicheren Datenübermittlung bei der Stadt Aachen](#)

zu senden.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Sofern Sie dies wünschen, bitten wir um Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 0241 432-11210) können die Unterlagen gerne auch persönlich im Fachbereich Personal und Organisation abgeholt werden.

Im Auftrag

Berthold Hammers
Fachbereich Personal und Organisation