



# STADT FRÖNDENBERG/RUHR



Die Stadt Fröndenberg/Ruhr (rd. 21.000 Einwohner) liegt in reizvoller landschaftlicher Lage verkehrsgünstig im Süden des Kreises Unna zwischen dem Ruhrgebiet und dem Sauerland. Am Ort sind drei Grundschulen sowie eine Gesamtschule. Die Stadtverwaltung beschäftigt rund 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und bietet interessante und abwechslungsreiche Arbeitsplätze, verbunden mit einer kollegialen Arbeitsatmosphäre. Den Beschäftigten stehen kostenfreie Parkplätze direkt am Rathaus zur Verfügung. Der Bahnhof ist in wenigen Gehminuten fußläufig vom Rathaus erreichbar, ebenso die zentrale Bushaltestelle in der Stadtmitte.

Bei der Stadt Fröndenberg/Ruhr ist zum 01.01.2025 die Stelle

## **Sachbearbeitung Grundstückangelegenheiten, Mieten und Pachten (m/w/d)**

im Fachbereich 3 (Bauservice) in Vollzeit zu besetzen. Eine Besetzung der Stelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Vorbereitung und Verwaltung von Pachtverträgen zur Verpachtung von Grundstücken, Landpachtverträge einschl. Pächterwechsel und Nutzungsentgelterhöhungen
- Führen des Bestandsverzeichnisses über kommunale Grundstücke, Führen der Grundstücksakten
- Mitwirkung an Vor- und Nachbereitung von Verkauf, Kauf und Tausch von bebauten und unbebauten Grundstücken, Vergabe von Vermessungsleistungen
- Wahrnehmung von Notarterminen nach Vorgaben der Bürgermeisterin
- Bearbeitung von städtischen Grundbuchangelegenheiten,
- Bearbeitung von Dienstbarkeiten und Baulasten
- Erteilung von Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen, Erarbeitung von Stellungnahmen
- Mitwirkung bei der Erarbeitung von städtebaulichen Verträgen
- Mietangelegenheiten, Neben- bzw. Betriebskostenabrechnungen
- Haushaltsplanung und Jahresrechnung im Aufgabengebiet

### **Das Anforderungsprofil umfasst insbesondere:**

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (ehemals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. der Abschluss des Verwaltungslehrgangs I, alternativ kann auch eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts- und Notarfachangestellten (m/w/d) berücksichtigt werden
- Fähigkeit und Bereitschaft zu bürgernahem und bürgerfreundlichem Handeln

- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Leistungs- und Lernbereitschaft sowie Eigeninitiative
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

**Die Stadt Fröndenberg/Ruhr bietet Ihnen:**

- Einen vielfältigen und interessanten Aufgabenbereich
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Eine tarifliche Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. eine Besoldung nach Besoldungsgruppe A 9 (Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt) LBesG NRW sowie die für den öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Eine unbefristete Beschäftigung
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung innerhalb des Gleitzeitrahmens
- Möglichkeiten zur Weiterbildung

Informationen zur Stadt Fröndenberg/Ruhr finden Sie im Internet unter [www.froendenberg.de](http://www.froendenberg.de). Für Auskünfte zu dieser Stelle steht Ihnen der stellvertretende Leiter des Fachbereiches 3 (Bauservice), Herr Stefan Betzinger, unter der Telefonnummer 02373 976-320 zur Verfügung.

**Bewerbungsverfahren und Hinweise:**

Sollte die ausgeschriebene Stelle Ihr Interesse geweckt haben, übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (u.a. Nachweis der vorausgesetzten Qualifikation, vorhandene Arbeitszeugnisse) bis spätestens zum 11.10.2024 an die

**Stadt Fröndenberg/Ruhr  
FB 1 / Zentrale Dienste  
Bahnhofstraße 2  
58730 Fröndenberg/Ruhr**

unter Angabe der **Kennziffer 19/2024**. Bewerbungen per E-Mail ([Personal@Froendenberg.de](mailto:Personal@Froendenberg.de)) sind bei Zusammenfassung der Unterlagen in einem PDF-Dokument ebenfalls möglich.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich damit einverstanden, dass die Stadt Fröndenberg/Ruhr Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungs- und Besetzungsverfahrens für diese Stelle verarbeitet. Konkrete Informationen hierzu finden Sie unter <https://www.froendenberg.de/rathaus-service/aktuelles/ausbildung-stellenangebote/>.

Die Stadt Fröndenberg/Ruhr fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Bewerbungen sind daher ausdrücklich unabhängig von Geschlecht, (Schwer-)Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität erwünscht. Die einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (v.a. Landesgleichstellungsgesetz NRW, SGB IX) werden entsprechend berücksichtigt.