

STADTVERWALTUNG KAISERSLAUTERN

Die UNIVERSITÄTSSTADT KAISERSLAUTERN sucht für ihr **Referat Stadtentwicklung, Geschäftsstelle Gutachterausschuss** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter (m/w/d) in der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses

in Vollzeit.

Die Stellenbesetzung erfolgt unbefristet.

Die Bezahlung richtet sich für Beschäftigte nach der Entgeltgruppe 9a TVöD und für Beamtinnen bzw. Beamte nach Besoldungsgruppe A9 S LBesG.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Auswertung von Kauffällen und Führung der Kaufpreissammlung
- Vorbereitung von Verkehrswertgutachten und gutachterliche Stellungnahmen für bebaute und unbebaute Grundstücke sowie Eigentumswohnungen
- Mitarbeit bei der Ableitung der Bodenrichtwerte
- Mitwirkung bei der Ableitung marktrelevanter Daten des Grundstückmarktes
- Mitarbeit bei der Erstellung des Grundstückmarktberichts

Wir erwarten für diese abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Aufgabe:

- Zertifizierter Abschluss im Bereich der Grundstückswertermittlung auf Basis einer erfolgreich abgeschlossenen dreijährigen Berufsausbildung oder eine erfolgreich abgeschlossene dreijährige Ausbildung zur Immobilienkauffrau bzw. zum Immobilienkaufmann (m/w/d) der Fachrichtung Grundstücks- und Wohnungswirtschaft oder zur Vermessungstechnikerin bzw. zum Vermessungstechniker (m/w/d) oder erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur Bautechnikerin bzw. zum Bautechniker (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation (abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung) und mindestens vierjährige Berufserfahrung in der Wertermittlung von bebauten und unbebauten Grundstücken
- Alternativ erfolgreicher Abschluss der Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt in einem der o.g. thematischen Schwerpunkte
- Einschlägige Kenntnisse und berufliche Erfahrung in der Grundstücksbewertung sind von Vorteil
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Organisationsfähigkeit sowie selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Ausgeprägte Fähigkeit zur teamorientierten Zusammenarbeit
- Eigeninitiative, Kreativität und Innovationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

- Die Tätigkeit ist mit dem Außendienst verbunden.
- Der Führerschein der Klasse B (ehemals Klasse III) ist erforderlich.

Wir bieten:

- Eine herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem guten Arbeitsklima
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- Einen abwechslungsreichen und attraktiven Arbeitsbereich
- Eine gute Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Privatleben
- Eigenständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- 30 Tage Urlaub

Die Stadtverwaltung Kaiserslautern ist besonders an der Bewerbung schwerbehinderter Menschen mit den vorgenannten Qualifikationen interessiert und tritt auch bei Personalentscheidungen für die Chancengleichheit von Frauen und Männern ein.

Bewerbungen von Teilzeitkräften sind ausdrücklich erwünscht, sofern sich durch die Kombination von Stundenanteilen mehrerer Bediensteter ein Vollzeitäquivalent ergibt.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Fischer, Telefon 0631 365 2239, und für fachliche Fragen Herr Rieder, Telefon 0631 365 2658, zur Verfügung.

Interessierte, welche die erforderlichen beruflichen Qualifikationen erfüllen, werden gebeten, sich mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (u.a. aktuellen Lebenslauf) **online über unser Bewerbungsmanagementsystem** unter www.kaiserslautern.de/karriere auf das Stellenangebot mit der **Ausschreibungskennziffer 117.24.61.153**

bis spätestens 28.07.2024

zu bewerben.

Beate Kimmel
Oberbürgermeisterin