



Die Hessische Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation (HVBG) ist eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung des Landes Hessen. Mit rund 1.400 Beschäftigten sichern wir das Eigentum an Grund und Boden, vermessen, erfassen und visualisieren die Landschaft, entwickeln und gestalten städtische sowie ländliche Räume und sorgen für Transparenz auf dem Immobilienmarkt. Daneben führen wir die hessischen Geobasisdaten und fördern die Geodateninfrastruktur.

Das **Amt für Bodenmanagement Fulda** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich 24 (Ländliches Bodenmanagement) eine

## Sachbearbeitung (w/m/d) im Arbeitsgebiet

### Verfahren nach FlurbG

–Besoldungsgruppe A 10 HBesG / bis Entgeltgruppe 10 TV-H–

Es handelt sich um eine **unbefristete** Stelle.

Der Einsatz erfolgt an unserer Hauptstelle in Fulda.



## Ihre Aufgaben

- **Wandel begleiten:**
  - Vorbereitung / Einleitung von Verfahren nach Flurbereinigungsgesetz (FlurbG)
  - Vorbereitung von Stellungnahmen im Rahmen der Beteiligung der Träger öffentlicher Belange
- **Neues entstehen lassen:**
  - Erstellung der Neugestaltungskonzeption und Neugestaltungsplanung
  - Gestaltung und Bemessung der Landabfindung
  - Flächenbereitstellung vor Ausführung des Flurbereinigungsplanes
- **Gewissenhaft arbeiten:**
  - Durchführung einer Wertermittlung der Grundstücke
  - Übertragung der Neugestaltungsplanung in die Örtlichkeit
  - Aufstellung des Flurbereinigungsplans, Veranlassung der Berichtigung der öffentlichen Bücher und Durchführung der Abschlussarbeiten

## Ihr Profil

- **Qualifikationen:**
  - Abgeschlossenes Hochschulstudium (Dipl.-Ing. (FH) oder Bachelor); Vorzugsweise in den Fachrichtungen Geodäsie, Geoinformation, Vermessungswesen
  - Abschlussnote: Mindestens befriedigend
- **Fachliche Kompetenzen:**
  - Gründliche Kenntnisse im Flurbereinigungs- und Liegenschaftsrecht sowie in den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften
  - Gründliche Kenntnisse des Bau-, Wasser-, Landwirtschafts-, Naturschutz-, Forst- und Pachtrechts
  - Kenntnisse des Bodenschätzungsgesetzes und des Grundbuchrechts
  - Kenntnisse des bürgerlichen Rechts, des Landesplanungs-, Raumordnungs- und Nachbarschaftsrecht sowie der Land- und Betriebswirtschaft
  - Gründliche Kenntnisse in den zur Anwendung kommenden fachbezogenen GIS-Programmen sowie den Office-Standardanwendungen
- **Persönliche Kompetenzen:**
  - Schnelle Auffassungsgabe sowie die Fähigkeit zu integriertem, konzeptionellem und interdisziplinärem Arbeiten
  - Hohes Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Engagement
  - Fähigkeit zum analytischen und fachübergreifenden Denken
  - Ergebnisorientierte, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
  - Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

- Sicheres Auftreten im Umgang mit Behörden und Kunden
- Durchsetzungsvermögen in Verhandlungssituationen
- Fähigkeit zur kooperativen und konstruktiven Zusammenarbeit im Team
- **Zusätzliche Kompetenzen:**
  - Kenntnisse zum Leitprinzip des Gender Mainstreaming und dessen Umsetzung in der Praxis
  - Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B oder 3
  - Praktische Erfahrungen im Bereich Projektarbeit sind von Vorteil

### Ihre Vorteile bei der HVBG

- **Flexibles Arbeiten:**
  - Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen
- **Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz:**
  - Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
  - Angenehme Arbeitsatmosphäre im Team
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:**
  - Vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung
- **Nachhaltige Mobilität:**
  - Hessenweit gültiges Landesticket für freie Fahrt im ÖPNV – auch privat
- **Fort- und Weiterbildungen:**
  - Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
  - Individuelle Schulungen für Ihre persönliche Entwicklung
- **Vergütung/Besoldung und Sozialleistungen:**
  - Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer Qualifikationen und bisherigen Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 10 des TV-H einschließlich aller Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
  - Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine unmittelbare Übernahme in ein Beamtenverhältnis (A 10 HBesG) vorgesehen.
  - Im Rahmen der verwaltungsinternen Möglichkeiten bietet die Stelle Entwicklungspotenzial hin zu einer höheren Entgelt- bzw. Besoldungsgruppe.

### Bewerbungsverfahren & allgemeine Informationen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis, weitere Qualifikationsnachweise) in **einer zusammengefassten PDF-Datei** von höchstens 5 MB unter Angabe des Kennworts „**AfB-FD- 0015**“ bitte bis **spätestens 9. Mai 2021**.

Unsere E-Mail-Adresse lautet: [info.afb-fulda@hvbg.hessen.de](mailto:info.afb-fulda@hvbg.hessen.de)

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess können Sie sich gerne persönlich an Herrn Krah (Tel. +49 (661) 8334 1104) wenden.

Wir fördern die Gleichstellung aller Menschen, ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Religion. Für den Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, besteht aufgrund eines Frauenförder- und Gleichstellungsplans die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen großgeschrieben. Wenn Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies in den Bewerbungsunterlagen an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie im Dienstalltag eingesetzt werden können.

Umfangreiche Informationen zu unseren Aufgaben und Zielsetzungen finden Sie auf unserer Internetseite: <https://hvbg.hessen.de/karriere>

### **Hinweis zum Datenschutz**

Ihre persönlichen Daten werden erhoben und verwendet, um Ihre Bewerbung durch die hierfür zuständigen Stellen in der HVBG zu bearbeiten. Ihre Daten werden für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Besetzung der jeweiligen Stelle gespeichert und dann gelöscht, sofern Sie einer Weiterverwendung nicht ausdrücklich zustimmen. Rechtsgrundlage hierfür ist § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).

Fulda, den 9. April 2021

AMT FÜR BODENMANAGEMENT

Fulda