



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 13 (Immobilienwertermittlung, Geoinformation) eine

Sachbearbeitung (w/m/d)
in der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses
für Immobilienwertermittlung

– Besoldungsgruppe A 7 HBesG / bis Entgeltgruppe 7 TV-H –

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

Der Einsatz erfolgt an unserer Hauptstelle in Fulda.



Ihre Aufgaben

- **Gewissenhaft arbeiten:**
 - Auswertung und Erfassung von Kaufverträgen sowie Führung der Kaufpreissammlung
 - Ermittlung von Daten des Immobilienmarktes (nach Vorgabe)
- **Zuverlässig umsetzen:**
 - Vor- und Nachbereitung der Bodenrichtwertsitzungen
 - Mitwirkung bei der Vor- und Nachbereitung von Wertgutachten,
- **Erfolgreich kommunizieren:**
 - Kunden zu Produkten und Dienstleistungen beraten
 - Mündliche und schriftliche Auskünfte an Dritte erteilen
 - Vertiefende Informationen zur Aufgabenerfüllung bei Bedarf einholen

Ihr Profil

- **Qualifikationen:**
 - Abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen oder kaufmännischen Ausbildungsberuf in der Bau-, Geo- oder Immobilienbranche oder
 - Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder
 - Abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte / Rechtsanwaltsfachangestellter bzw. Notarfachangestellte / Notarfachangestellter
 - Abschlussnote: Mindestens befriedigend
- **Fachliche Kompetenzen:**
 - Gute Kenntnisse im Vertrags-, Grundbuch-, Bauplanungs-, Baunutzungsrecht
 - Kenntnisse der Standardprodukte des Gutachterausschusses und des Liegenschaftskatasters und deren Inhalte
 - Gute Kenntnisse in den Office-Standardanwendungen
- **Persönliche Kompetenzen:**
 - Schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Eigeninitiative
 - Sehr zuverlässige, diskrete und selbstständige Aufgabenerledigung
 - Sorgfältige, gründliche und gewissenhafte Aufgabenerledigung
 - Sicheres Auftreten im Umgang mit Behörden und Kunden
 - Fähigkeit zur kooperativen und konstruktiven Zusammenarbeit im Team
 - Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung
- **Zusätzliche Kompetenzen:**
 - Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B oder 3

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 nutzbar
- **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 7 des TV-H einschließlich aller Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.
 - Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine unmittelbare Übernahme in das Beamtenverhältnis (A 7 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 die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis, weitere Qualifikationsnachweise) in **einer zusammengefassten PDF-Datei** von höchstens 5 MB unter Angabe des Kennworts „**AfB-FD-B-0020**“

bis spätestens **23. Mai 2021**

an: 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://hvbq.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 22. April 2021

AMT FÜR BODENMANAGEMENT
FULDA