



Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle **Sachbearbeiter Bauverwaltung / Liegenschaften (m/w/d) als Elternzeitvertretung** zu besetzen.

Sie erwartet bei uns eine interessante Tätigkeit mit den Aufgabenschwerpunkten:

- Verwaltung und Überwachung unbebauter kommunaler Grundstücke
- Erstellung und Bearbeitung von Pacht- und Nutzungsverträgen (Garagenpacht, Stellplätze, Gärten, usw.), Kontrolle der Einhaltung der Vertragsbedingungen, Ansprechpartner für die Pächter, Kündigung von Pachtverträgen
- An- und Verkäufe kommunaler Grundstücke
- Bearbeitung von Anträgen auf Eintragung von Dienstbarkeiten und Baulasten auf kommunalen Grundstücken
- Zuarbeiten an das Finanzamt zwecks Grundsteuererfassung
- Bearbeitung der Abwasserbescheide für kommunale Grundstücke
- Ausübung von Vorkaufsrechten, Bearbeitung von Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen
- Vertretung der Gemeinde als Mitglied bei den Sitzungen der Jagdgenossenschaften
- Erschließungsbeiträge
- Erstattungsverfahren zum Wegfall der Straßenausbaubeiträge
- Mitarbeit bei Bauleitplanverfahren, Erteilung von Auskünften zum Flächennutzungsplan und zu Bebauungsplänen
- Vergabe öffentlicher Aufträge

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder erfolgreicher Abschluss des Fortbildungslehrganges I, alternativ: erfolgreich abgeschlossene mindestens 3-jährige Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder als Rechtsanwaltsfachangestellter (m/w/d) und mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Kenntnisse im öffentlichen Vergabe- und Vertragsrecht (VOB, HOAI, VGV, etc.) wünschenswert
- EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit den Microsoft Office-Anwendungen
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Flexibilität
- selbstständiges, verantwortungsbewusstes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- ein nach § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG sachgrundbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden) als Mutterschutz- bzw. Elternzeitvertretung für die Dauer von ca. 1,5 Jahren (Teilzeit nach Absprache möglich)
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-VKA
- Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team

Die Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda fördert die Gleichstellung aller Geschlechter (m/w/d). Die Stelle ist für alle Geschlechter (m/w/d) gleichermaßen geeignet.

Bewerber (m/w/d), die im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 des SGB IX schwerbehindert oder schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind, werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Diese Stelle ist grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Geht eine entsprechende Bewerbung ein, wird geprüft, ob dem Teilzeitwunsch im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Frau Kirstein (Tel. 036921/815220) und in arbeitsrechtlichen Fragen Frau Raddau (Tel. 036921/915125) gern zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn Sie Ihr Know-how und Engagement bei dieser spannenden Tätigkeit einbringen möchten, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 05.07.2026** an:

**Gemeindeverwaltung Wutha-Farnroda
Haupt- und Personalverwaltung
Eisenacher Straße 49
99848 Wutha-Farnroda**

oder per Email an: bewerbung@wutha-farnroda.de

Postalisch übermittelte Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) können nach Abschluss des Auswahlverfahrens nur zurückgesandt werden, wenn sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag (DIN A 4) beifügen. Andernfalls werden Ihre Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Unsere Datenschutz-Hinweise für Bewerbungen finden Sie auf unserer Homepage www.wutha-farnroda.de.

gez. Schlothauer
Bürgermeister