

Die GESA mbH sucht für den Standort Berlin einen

### **Sachbearbeiter in der Grundstückswirtschaft (m/w/d)**

<b>Einstellungstermin</b>	zum nächstmöglichen Termin
<b>Befristung</b>	die Einstellung erfolgt befristet bis zum 31.10.2022
<b>Vergütung</b>	außertariflich / der Aufgabe angemessen
<b>Bewerbungsfrist</b>	<b>20.11.2020</b>

Die GESA mbH ist als Tochtergesellschaft der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) ein Unternehmen im mittelbaren Besitz der Bundesrepublik Deutschland. Sie verfügt über einen erheblichen Grundbesitz in den ostdeutschen Bundesländern.

Geschäftsgegenstand der GESA mbH ist die Verwaltung, Sanierung und Verwertung von ehemals gewerblich und industriell genutzten, ökologisch belasteten Flächen, Altdeponien, Grundstücken mit Ablagerungen und problembehafteten Grundstücken, vorwiegend aus dem Nachfolgebereich der ehemaligen Treuhandanstalt/Bundesanstalt für vereinigungsbedingte Sonderaufgaben. Hierzu gehören die Dekontaminierung, Abriss von Baulichkeiten einschließlich Beräumung sowie die infrastrukturelle Erschließung und Anentwicklung von Grundstücken. Darüber hinaus erbringt die GESA mbH bundesweit umfassende Dienstleistungen gegenüber ihrer Muttergesellschaft auf dem Gebiet der Beseitigung ökologischer Lasten (Altlastenbewertung und - sanierung, Rückbau).

Die Gesellschaft hat ihren Sitz in Berlin, unterhält Betriebsstätten in Leipzig und Suhl und beschäftigt ca. 65 Mitarbeiter.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten**

- Vorbereitung von Immobilienverkäufen
- Unterstützung des Verkaufes / der Bewirtschafter
- Bedienung und Pflege des Liegenschaftsverwaltungsprogramms
- Stammdatenpflege
- Einholung von Auskünften bei Ämtern und Behörden
- Prozessoptimierung sowie Systembetreuung
- Sonderaufgaben in der Immobilienverwaltung
- Verkaufsvertragsvorbereitung; Kontakt zum Notar; Behörden
- Vorbereitung von Ausschreibungen (bspw. Verkehrssicherung)

#### **An Sie werden folgende Anforderungen gestellt**

##### *Qualifikation*

- erfolgreich abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium oder Immobilienwirtschaftliche Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

##### *fachlich*

- langjährige Berufserfahrung als Sachbearbeiter in der Grundstückswirtschaft sowie umfangreiche Kenntnisse im Immobilien- und Grundstücksrecht

##### *fachübergreifend*

- Fähigkeit, auch bei erhöhtem Arbeitsanfall selbständig, eigenverantwortlich, gründlich und zielorientiert zu arbeiten, insbesondere bei der Bewältigung von unvorhergesehenen, kurzfristigen Ereignissen
- Fähigkeit, sich aufgeschlossen und engagiert in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Organisationsvermögen, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- hohe Einsatzbereitschaft und die Fähigkeit zur eigenständigen Bearbeitung übertragener Aufgaben
- gute Anwenderkenntnisse der IT-Standardanwendungen (MS-Office)
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative, kunden- und serviceorientiertes Handeln und Auftreten
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterqualifizierung
- Bereitschaft zu Dienstreisen
- Führerschein mit der Fahrerlaubnisklasse B/3 sowie Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen-Kfz

#### **Anmerkungen**

Die GESA fördert die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen. Bewerbungen von Frauen sind besonders gewünscht.

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung nach § 2 SGB IX besonders berücksichtigt.

Liegen geeignete Bewerbungen vor, wird geprüft, ob Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

#### **Ansprechperson**

Als Ansprechperson für Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen Herr Rebholz fachlich unter der Telefonnummer 030 / 2451-3694 sowie personalrechtlich Frau Mondorf unter der Telefonnummer 030 / 2451-3245 gerne zur Verfügung.

#### **Bewerben Sie sich**

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die eine lückenlose Darstellung des Werdegangs wiedergeben, richten Sie bitte an: GESA mbH - GB 1 – Recht | Personal | Organisation | Zentrale Dienste, Schöneberger Ufer 89 – 91, 10785 Berlin.