

Die GESA mbH sucht für den Standort Leipzig einen

Sachbearbeiter in der Grundstückswirtschaft (m/w/d)

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

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)
- Verwaltung / Pflege Archiv
- Urlaubsvertretung Sekretariat

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.