

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Wirtschaft und Liegenschaften

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)

als Krankheitsvertretung, befristet für die Dauer der Erkrankung eines Beschäftigten. Die Stelle ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen. Bei sich ergänzenden Bewerbungen ist auch eine Besetzung in Teilzeit möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bewirtschaftung von gemeindlichen Jagd-, Fischerei-, Weide- u. ä. Rechten,
- Mitwirkung und Vertretung der Stadt bei Jagdgenossenschaftsversammlungen als Grundstückseigentümerin,
- Vermietung und Verpachtung von Kleingärten, die sich im Besitz der Stadt befinden,
- Verwaltung und technische Betriebsleitung Stadtforst,
- Verkauf von Walderzeugnissen und Einräumung von Nutzungsrechten,
- Kooperation und Zusammenarbeit mit der Kommunalen Holzvermarktungsgesellschaft,
- Mitwirkung und Unterstützung beim Bau, Planung und Unterhaltung von Forstwirtschaftswegen,
- Überwachung der Verkehrssicherungspflicht bei Erholungseinrichtungen und Sondereinrichtungen,
- Aufstellen des Haushaltsplanes und Abwicklung der laufenden Buchführung,
- Beachtung und Wahrung der grundbuchrechtlichen Sicherung von Rechten der Stadt an Grundstücken Dritter,
- Erstellung von Mietverträgen.

Eine Ergänzung der Aufgaben behalten wir uns vor.

Anforderungsprofil:

- Zulassung zum zweiten Einstiegsamt in der Fachrichtung Verwaltung oder Angestelltenprüfung I, abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter,
- Kenntnisse Microsoft Office,
- Kenntnisse Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS),
- GemO, HGrG,
- Gemeindehaushalts- und Kassenrecht,
- wünschenswert sind Kenntnisse Umweltgesetzgebung, BWaldG, LWaldG, DV zu LWaldG, LJagdG, LFischG,
- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Sorgfalt, Genauigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Standortsicherheit,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK),
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9a TVöD. Wir weisen darauf hin, dass nur ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des TVöD abgeschlossen werden kann.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 126-25 bis zum 07.12.2025 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

