



LANDESBETRIEB
BAU- UND LIEGENSCHAFTS-
MANAGEMENT
SACHSEN-ANHALT

Verantwortung gestalten.



SACHSEN-ANHALT

#moderndenken

Stellenausschreibung

Wer sind wir?

Wir sind ein Landesbetrieb im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen des Landes Sachsen-Anhalt. Wir sind der größte Immobiliendienstleister des Landes Sachsen-Anhalt, der die Landesimmobilien im gesamten Lebenszyklus bewirtschaftet und für deren Vermögenserhaltung bzw. Vermögensentwicklung verantwortlich ist. Wir sind zudem der größte öffentliche Bauherr im Land Sachsen-Anhalt und damit ein Partner der sachsen-anhaltischen Bauwirtschaft im Bereich Bauplanung und Baudurchführung. Im Auftrag des Bundes nehmen wir Bauaufgaben auf dem Gebiet des Landes Sachsen-Anhalt für die Bundesrepublik Deutschland wahr. Wenn Sie noch mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie gerne unsere Internetseite unter dem Link: [Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt \(BLSA\)](#).

Wen suchen wir?

Der Landesbetrieb Bau- und Liegenschaftsmanagement des Landes Sachsen-Anhalt (Landesbetrieb BLSA) sucht vorbehaltlich des Vorliegens der stellen- und haushaltswirtschaftlichen Voraussetzungen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** am Standort Magdeburg eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Fiskalerbschaften

auf unbefristeter Basis.

Hier bringen Sie sich ein:

- Begehen von Liegenschaften und Mietwohnungen einschließlich Nachlasssicherung
- Kommunikation mit Medienversorgern und Rechnungsbearbeitung (insbesondere Abrechnungen zu Strom, Gas, Wasser)
- Bearbeiten von Bescheiden (u.a. Grundsteuer-, Straßenausbaubeitrags-, Abwasserbescheide)
- Rechnungslegung gegenüber Miterben bzw. Miteigentümern
- Beauftragen von Hausmeisterdiensten zur Herstellung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung inkl. Rechnungsbearbeitung
- Einleiten von Verkehrssicherungsmaßnahmen zur Gefahrenabwehr, insbesondere durch Beauftragung, Koordinierung und Überwachung von kleinen Bau- bzw. Abrissmaßnahmen in Abstimmung mit den zuständigen Technischen Büros/Baubüros
- Kommunikation mit Dritten (z. B. Nachbarn); Prüfung und Bearbeitung von Anfragen, Beschwerden, Hinweisen etc.

- Vertragsmanagement (Erstellung, Abschluss, Prüfung und Überwachung von Miet-, Pacht- und Nutzungsverträgen)
- Abmeldung/Stilllegung von Fahrzeugen, ggf. Beauftragen von Abschleppdiensten
- Verfassen von Wohnungsfreigaben sowie Übergabe von Mietwohnungen an die jeweiligen Vermieter; Abmelden von Versorgern
- Erstellen von Nebenkostenabrechnungen

Ihr Profil:

zwingende Voraussetzungen:

- ein mit einem Bachelorgrad abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie, Immobilienmanagement, Immobilienwirtschaft oder gleichartig einschlägiger Fachrichtung bzw. Beschäftigtenlehrgang II
- Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zur Führung eines Dienst-KFZ

von Vorteil wären:

- Berufserfahrung im Bereich Fiskalerbschaften ist wünschenswert
- bautechnisches Verständnis, Kenntnisse im kaufmännischen, infrastrukturellen und technischen Gebäudebetriebsmanagement sind wünschenswert
- fundierte Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen und Verwaltungsvorschriften des Bundes und des Landes Sachsen-Anhalt (z.B. BGB, LHO, VgV, AO, VwVfG, BauO LSA, SOG LSA)
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Standardanwendungen sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in immobilienpezifische Software (PitFM, HAMISSA)
- Belastbarkeit, Kooperations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit, ausgeprägtes Verhandlungsgeschick, hohe Sozialkompetenz
- ausgeprägtes Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Wir bieten:

- Vergütung des Arbeitsplatzes nach Entgeltgruppe 9b TV-L entsprechend der persönlichen Voraussetzungen (Bei Bewerbern (m/w/d) aus der Landesverwaltung des Landes Sachsen-Anhalt, die in den Geltungsbereich des TV-L fallen, erfolgt die Aufgabenübertragung im Falle einer höherwertigeren als der bisherigen Tätigkeit erst nach Schaffung der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen [Bereitstellung der Beförderungs- und Höhergruppierungsmittel].)
- Chancengleichheit, Gleichberechtigung, Vielfalt und Integration als festen Bestandteil unserer Unternehmenskultur
- einen Arbeitsplatz in der modernen Verwaltung
- eine interessante und abwechslungsreiche Beschäftigung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Work-Life-Balance durch u.a. flexible Arbeitszeiten, z.B. Gleitzeit, Arbeitszeitmodelle oder Telearbeit im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten
- aktive Förderung eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, ein gutes Unternehmensklima sowie die Unterstützung teamorientierter Aktivitäten

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Tätigkeit interessiert sind, senden Sie bitte Ihre **ausführlichen Bewerbungsunterlagen** (Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse der vorangegangenen Beschäftigungen oder entsprechende Arbeitsplatzbeschreibungen sowie ggf. weitere Nachweise zur Erfüllung der Anforderungen [z.B. Sprachzertifikate]) unter Angabe des Kennwortes „**21-04/24MD**“ bis zum **26.05.2024** schriftlich an den

Landesbetrieb Bau-und Liegenschaftsmanagement Sachsen-Anhalt
Fachbereich 12
Otto-Hahn-Str. 1+1a, 39106 Magdeburg

oder per E-Mail an **bewerbung_blsa@sachsen-anhalt.de***. (**E-Mail-Bewerbungen können aus technischen Gründen ausschließlich im PDF-Format und mit einer Maximalgröße von 5 MB erfolgen.*)

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen sowie ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bitte legen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Im Falle einer Einstellung werden Ihre Bewerbungsunterlagen in der

Personalakte gespeichert bzw. abgelegt. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten sie unter dem Link: [Datenschutzhinweise für Bewerber](#)

Nach derzeitiger Planung werden die Vorstellungsgespräche ab der **23.KW** durchgeführt. Eine entsprechende persönliche Einladung erhalten Sie nach Prüfung aller vorliegenden Bewerbungsunterlagen im Vorfeld.

Für eventuelle Rückfragen stehen Ihnen Frau Grosche (Fachbereichsleiterin Erbe des Fiskus/Grundstücksverkehr) unter 0391/567-4819 oder Frau Bäcker (Fachgruppe Organisation/ Personalentwicklung) unter Tel.: 0391/567-4805 zur Verfügung.