Die Samtgemeinde Aue sucht zum 01.03.2027 oder früher eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d)

für die Bauverwaltung

in Vollzeit. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen und wird nach Entgeltgruppe 9a TVöD vergütet.

Der Schwerpunkt Ihrer zukünftigen Tätigkeit liegt im Bereich des Vertragswesens und der Liegenschaftsverwaltung. Zu Ihrem vielseitigen Aufgabengebiet gehören insbesondere, wobei Veränderungen ausdrücklich vorbehalten bleiben:

Vertragswesen und Grundstücksangelegenheiten / allg. Bauverwaltung

- Eigenständige Bearbeitung sämtlicher Vertragsangelegenheiten der Samtgemeinde und ihrer Mitgliedsgemeinden
- Begleitung von Grundstückskäufen und -verkäufen, insbesondere von Baugrundstücken
- Führen von Verhandlungen gemeinsam mit der Fachbereichsleitung
- Vorbereitung und Abwicklung von Kaufverträgen sowie Abstimmung mit Notaren
- Begleitung von Grundbucheintragungen und Löschungen, einschließlich der Bearbeitung von Dienstbarkeiten
- Beauftragung erforderlicher Vermessungen
- Berechnung von Verkaufspreisen
- Überwachung von Zahlungseingängen und Vertragsabwicklungen
- Verwaltung von Jagdpachtverträgen einschließlich der Annahme und Auszahlung von Pachtgeldern
- Abschluss, Verlängerung und Kündigung von Pacht-, Gestattungs- und Sondernutzungsverträgen, beispielsweise für Leitungsrechte
- Erstellung und Anpassung von Vertragsmustern an die örtlichen Gegebenheiten
- Forstangelegenheiten
- Abrechnung Winterdienst in den Ortsdurchfahrten
- Überwachung gestundeter Schmutzwasseranschlussbeiträge

Vorkaufsrechtsverzichtserklärungen

- Prüfung eingehender Kaufverträge
- Erstellung der entsprechenden Bescheinigungen
- Erstellung von Gebührenbescheiden

Haushaltswesen

- Verantwortung für die Produkte 213 „Grünflächen“ und 215 „Grundstücksverkehr“
- Ermittlung und Pflege von Haushaltsansätzen
- Überwachung der Einnahmen und Haushaltsmittel
- Auflösen von Anlagen im Bau sowie Anpassung der Anlagenbuchhaltung

Weitere Aufgaben

- Erstellen von Verwendungsnachweisen
- Übernahme weiterer Aufgaben im Rahmen der Vertretungsregelungen im Fachbereich
- Gremiendienst

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie die Bereitschaft, sich in weitere Rechtsgebiete einzuarbeiten
- wünschenswert sind Kenntnisse im Grundstücks-, Vertrags-, Haushalts- und Kommunalrecht
- sorgfältige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Organisationstalent
- sicheres und freundliches Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, Vertragspartnern, Behörden und Notaren
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD (je nach Berufserfahrung zw. 3.358 € und 4.979 € mtl.)
- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit hoher Eigenständigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, insbesondere tarifliche Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- eine strukturierte Einarbeitung in das vielseitige Aufgabengebiet
- die Möglichkeit, sich aktiv in die Weiterentwicklung der Verwaltung einzubringen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Nachweise über bisherige Tätigkeiten) **bis zum 11.09.2026** per Mail als ein zusammenhängendes pdf-Dokument an bewerbung@sg-aue.de.

Für fachliche Fragen steht Ihnen die derzeitige Stelleninhaberin Frau Zinke unter 05802 / 955 31 (a.zinke@sg-aue.de) gerne zur Verfügung. Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frank Burmester, Tel.: 05802 / 955 27 (f.burmester@sg-aue.de).

Die Samtgemeinde Aue fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Da die weitere Kommunikation anlässlich des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens möglichst ausschließlich elektronisch über E-Mail erfolgt, wird im Rahmen Ihrer Bewerbung die Angabe einer E-Mail-Adresse erbeten.

Um das Bewerbungsverfahren durchführen zu können, ist es notwendig, personenbezogene Daten zu speichern. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch speichern und verarbeiten.

Etwaige im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehende Kosten können nicht ersetzt werden.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!