



Die Hessische Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation (HVBG) ist eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung des Landes Hessen. Mit rund 1.400 Beschäftigten sichern wir das Eigentum an Grund und Boden, vermessen, erfassen und visualisieren die Landschaft, entwickeln und gestalten städtische sowie ländliche Räume und sorgen für Transparenz auf dem Immobilienmarkt. Daneben führen wir die hessischen Geobasisdaten und fördern die Geodateninfrastruktur.

Das **Amt für Bodenmanagement Fulda** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Abteilung 1 (Geoinformation, Zentrale Dienste) für den Fachbereich 13 (Immobilienwertermittlung, Geoinformation) eine

## **Sachbearbeitung (w/m/d) in der Geschäftsstelle des Gutachterausschusses für Immobilienwertermittlung**

– bis Entgeltgruppe 6 TV-H –

Es handelt sich um eine auf zwei Jahre befristete Stelle an unserer Hauptstelle in Fulda. Aufgrund der Befristung des Arbeitsvertrages darf keine Vorbeschäftigung beim Arbeitgeber Land Hessen bestanden haben; dies gilt nicht für ein vorausgehendes Berufsausbildungs- oder Beamtenverhältnis.



## Ihre Aufgaben

- **Gewissenhaft arbeiten:**
  - Auswertung und Erfassung von Kaufverträgen
- **Zuverlässig umsetzen**
  - Führung der Kaufpreissammlung
  - Ermittlung von Daten des Immobilienmarktes (nach Vorgabe)
- **Erfolgreich kommunizieren:**
  - Auskünfte an Berechtigte Dritte und Kundenberatung
  - Informationen von Marktteilnehmern und anderen Behörden einholen

## Ihr Profil

- **Ihre Ausbildung:**
  - Voraussetzung für die Besetzung der Stelle ist eine mindestens mit der Note befriedigend abgeschlossene Berufsausbildung
    - in einem technischen oder kaufmännischen Ausbildungsberuf in der Bau-, Geo- oder Immobilienbranche **oder**
    - in einem Ausbildungsberuf im Verwaltungsbereich, als Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter oder als Notarfachangestellte/Notarfachangestellter.
- **Folgende Erfahrungen und Kenntnisse erwarten wir von Ihnen:**
  - Gute Kenntnisse in den Office-Standardanwendungen
  - Schnelle Auffassungsgabe, Engagement und Eigeninitiative
  - Sehr zuverlässige, diskrete und selbstständige Aufgabenerledigung
  - Sorgfältige, gründliche und gewissenhafte Arbeitsweise
  - Sicheres Auftreten im Umgang mit Behörden und Kunden
  - Fähigkeit zur kooperativen und konstruktiven Zusammenarbeit im Team
  - Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung
- **Folgende Qualifikationen und persönliche Eigenschaften sind wünschenswert:**
  - Gute Kenntnisse im Vertrags-, Grundbuch-, Bauplanungs- und Baunutzungsrecht
  - Kenntnisse der Standardprodukte des Immobilienmarktes und des Liegenschaftskatasters und deren Inhalte
  - Überblick über den regionalen Immobilienmarkt
  - Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Graphischen Informationssystemen

## Ihre Vorteile bei der HVBG

- **Flexibles Arbeiten:**
  - Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen
  - Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich
- **Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz:**
  - Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
  - Angenehme Arbeitsatmosphäre in und mit kooperativer Teamarbeit
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement:**
  - Vielfältige Angebote zur Gesundheitsförderung
- **Nachhaltige Mobilität:**
  - Hessenweit gültiges [Landesticket](#) für freie Fahrt im ÖPNV – auch privat
- **Fort- und Weiterbildungen:**
  - Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten
  - Individuelle Schulungen für Ihre persönliche Entwicklung
- **Vergütung/Besoldung und Sozialleistungen:**
  - Die Eingruppierung erfolgt entsprechend Ihrer bisherigen Berufserfahrung bis Entgeltgruppe 6 des TV-H sowie zzgl. aller Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

## Bewerbungsverfahren & allgemeine Informationen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, aktuelles Arbeitszeugnis, weitere Qualifikationsnachweise) über unser [Bewerberportal](#) oder in einer zusammengefassten PDF-Datei von höchstens 5 MB per [E-Mail](#) an [info.afb-fulda@hvbh.hessen.de](mailto:info.afb-fulda@hvbh.hessen.de)

unter Angabe des Kennworts „**AfB-FD-B-0062**“  
bis spätestens **26. März 2023**

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess können Sie sich gerne an Herrn Krahl (Tel.: +49 (611) 535 1104) wenden.

Wir fördern die Gleichstellung aller Menschen, ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Religion. Für den Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, besteht aufgrund eines Frauenförder- und Gleichstellungsplans die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen großgeschrieben. Wenn Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies in den Bewerbungsunterlagen an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie im Dienstalltag eingesetzt werden können.

Umfangreiche Informationen zu unseren Aufgaben und Zielsetzungen finden Sie auf unserer Internetseite: <https://hvbg.hessen.de/Themen-A-Z/karriere>

### **Hinweis zum Datenschutz**

Ihre persönlichen Daten werden erhoben und verwendet, um Ihre Bewerbung durch die hierfür zuständigen Stellen in der HVBG zu bearbeiten. Ihre Daten werden für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Besetzung der jeweiligen Stelle gespeichert und dann gelöscht, sofern Sie einer Weiterverwendung nicht ausdrücklich zustimmen. Rechtsgrundlage hierfür ist § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).

Fulda, den 24. Februar 2023

AMT FÜR BODENMANAGEMENT

FULDA