

**Stellenausschreibung für die Leitung des Liegenschaftsamts in Personalunion mit der Geschäftsführung der Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Eichstätt mbH (m/w/d)**

**Ihr Aufgabengebiet:**

Aufgabe und Ziel des Gebäude- und Liegenschaftsmanagements der Stadt Eichstätt ist u.a. die Bereitstellung der für die Erfüllung kommunaler Aufgaben erforderlichen Grundstücke und Grundstücksrechte durch Ankauf, Erbbaurechtsbestellung, Tausch, Ersteigerung oder Ausübung des Vorkaufsrechts sowie die Veräußerung städtischer Grundstücke und Immobilien.

Zu den Kernaufgaben gehören auch der Abschluss und die Aufhebung von Miet-, Pacht- und Gestattungsverträgen sowie von Nutzungs- und Dienstleistungsvereinbarungen und die kaufmännische und rechtliche Bewirtschaftung der Grundstücke.

Eingebunden in das Aufgabengebiet ist die Geschäftsbesorgung für die Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Eichstätt mbH. Der Leiter des Liegenschaftsamtes führt dabei selbständig und eigenverantwortlich die Geschäfte der Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Eichstätt mbH, welche aktuell ca. 220 Wohnungen betreut, und gewährleistet die Umsetzung sämtlicher damit zusammenhängender Aufgaben sowie die strategische und operative Weiterentwicklung der Gesellschaft.

**Vorausgesetzt wird:**

Ein abgeschlossenes kaufmännisches/technisches Studium oder vergleichbare Qualifikation als Beamter der 3. QE sowie Erfahrung bzw. Weiterbildung im Bereich der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft.

Wünschenswert sind dabei Kenntnisse in der ERP-Software Immotion von GAP, Erfahrung in der Leitung eines eigenen Teams sowie die Fähigkeit anspruchsvolle Projekte eigenverantwortlich zu leiten.

**Wir bieten:**

- Herausforderndes und spannendes Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsumfeld, in dem das Team im Vordergrund steht
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD bzw. BayBesG sowie ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Möglichkeiten zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Freiwillige Sozialleistungen

Weitere Informationen finden Sie unter [www.eichstaett.de/stellenangebote](http://www.eichstaett.de/stellenangebote)

Schwerbehinderte (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Für inhaltliche Fragen zur Stelle stehen Ihnen Hr. Vogl ([dieter.vogl@eichstaett.de](mailto:dieter.vogl@eichstaett.de), Tel: 08421/6001-142) und Hr. Rehm ([herbert.rehm@eichstaett.de](mailto:herbert.rehm@eichstaett.de), Tel: 08421/6001-130) sehr gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis **spätestens 06. September 2020** an die Stadt Eichstätt, bevorzugt per E-Mail an [hermann.sulzbach@eichstaett.de](mailto:hermann.sulzbach@eichstaett.de) oder per Post an Personalamt, Marktplatz 11, 85072 Eichstätt.

**Stellenbeschreibung Leitung Sachgebiet Liegenschaftsverwaltung**

**Folgende Bereiche sind vom Sachgebietsleiter Liegenschaften eigenverantwortlich zu betreuen:**

- 1. Liegenschaftsamt der Stadt Eichstätt**
  - 2. Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Eichstätt mbH**
- **Erwerb, Veräußerung und Sicherstellung des bebauten und unbebauten Grundvermögens**
    - Die Stelle bereitet die Grundstückskaufverträge, Erbbaurechtsverträge, Grundstücksübergänge nach dem BayStrWG und FStrG und Grunddienstbarkeitsverträgen vor und holt die Stadtratsbeschlüsse ein.
    - Sie bearbeitet die Löschanträge, Rangrücktrittserklärungen, Pfandunterstellungen bei bestehenden Grunddienstbarkeiten und grunddienstlich gesicherte Vorkaufsrechte und holt die Stadtratsbeschlüsse ein.
    - Sie erstellt die Verkehrswertermittlungen und Wirtschaftlichkeitsberechnungen bei Grundstückskäufen.
  - **Verwaltung und Bewirtschaftung des bebauten und unbebauten Grundvermögens**
    - Die Stelle sorgt für eine nachhaltige Vermietung sowie für die ordnungsgemäße Betreuung der laufenden Miet- und Pachtverhältnisse.
    - Sie schließt die Mietverträge für Wohnimmobilien ab.
    - Sie erstellt unterschriftsreife individuelle Mietverträge für Gewerbeimmobilien.
    - Sie führt die Betriebskostenabrechnung durch.
    - Sie nimmt Mieterhöhungen im preisgebundenen und freifinanzierten Wohnraum vor.
    - Sie ist für die Forderungsüberwachung und Kündigung von Mietverhältnissen verantwortlich.
    - Sie erstellt Wirtschaftlichkeitsberechnungen für den preisgebundenen und freifinanzierten Wohn- und Gewerbebaum.
    - Sie bereitet Gestattungsverträgen, Steinausbeuteverträgen, Pachtverträgen für landwirtschaftliche Nutzflächen vor und wickelt diese ordnungsgemäß ab.
    - Sie verwaltet den forstwirtschaftlichen Grundbesitz sowie die Jagd-, Fischerei-, Gemeindennutzungs- und ähnliche Rechte.
    - Sie bereitet die Vergabe von Konzessionen vor und wickelt diese ordnungsgemäß ab.
  - **Verwaltung der Versicherungsverträge**
    - Die Stelle gewährleistet einen angemessenen Versicherungsschutz.
    - Sie holt Angebote ein und führt die ordnungsgemäßen Verwaltung der Versicherungen durch.
    - Sie bearbeitet die Schadensfälle im Rahmen der Haftpflicht-, Sach-, Unfall- und Rechtsschutzversicherungen.
  - **Andere Verwaltungsaufgaben**
    - Die Stelle übt die Kontroll- und Organisationstätigkeit sowie Personalführung aus.
    - Sie bearbeitet die Mietrechtsstreitigkeiten und übernimmt die Vertretung vor dem Amtsgericht.
    - Sie ist zuständig für die Fortbildung und Umsetzung von Gesetzesänderungen, Verordnungen etc.
  - **Geschäftsführung der Wohnungsbaugesellschaft der Stadt Eichstätt mbH:**
    - Die Stelle führt unter Einhaltung der Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes/Geschäftsfraus die Geschäfte der Gesellschaft selbstverantwortlich

nach Gesetz, Gesellschaftsvertrag und Geschäftsordnung zum Wohl der Gesellschaft und unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit.

- Sie vertritt die Gesellschaft nach außen (gerichtliche und außergerichtliche Vertretung).
- Sie führt Maßnahmen im Rahmen der Organisationsentwicklung durch (z.B. Mitarbeiterführung, -entwicklung, Delegation von Aufgaben)
- Sie gewährleistet einen angemessenen Versicherungsschutz; Abschluss und Prüfung von Versicherungsverträgen.
- Sie entscheidet über den Kauf und Verkauf von bebauten und unbebauten Grundstücken und holt sich die Zustimmung des Aufsichtsrates ein.
- Sie entscheidet über die Aufnahme, Rückzahlung und Umschuldung von Darlehen und holt sich die Zustimmung des Aufsichtsrates ein.
- Sie bereitet die Gesellschafterversammlungen vor, nimmt daran teil (u. a. in der Funktion als Schriftführer), erstellt die Protokolle und führt die gefassten Beschlüsse aus.
- Sie organisiert die Aufsichtsratssitzungen, erstellt die Protokolle und führt die gefassten Beschlüsse aus.
- Sie überwacht die Liquidität.
- Sie erstellt bei Bedarf Investitionsrechnungen im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsberechnungen.
- Sie erstellt den Jahresabschluss mit Bilanz, G&V, Anhang und Lagebericht
- Sie sorgt im Rahmen ihres Aufgabenbereiches für eine nachhaltige Vermietung sowie für die ordnungsgemäße Betreuung der laufenden Mietverhältnisse.
- Sie stellt sicher, dass alle umlagefähigen Betriebs- und Heizkosten umgelegt werden.
- Sie gewährleistet durch eine optimale und wirtschaftliche Planung von Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen die nachhaltige Vermietbarkeit.
- Sie organisiert das Mahnwesen so, dass die Minimierung der Mietausfälle und des Forderungsbestandes sichergestellt ist.