

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beim Regierungspräsidium Freiburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat 41 - Recht und Verwaltung, Grunderwerb - eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen mit einer Fachperson (w/m/d) der Qualifikation

Bachelor / Diplom (FH) Public Management, Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar.

In Betracht kommen auch Bewerbungen mit Weiterbildung zur **Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt**.

Dienstort: Freiburg

Umfang: Vollzeit (Job-sharing möglich)

Vergütung: bis E 11 TV-L

Anstellungsart: unbefristet

Ihre Aufgaben:

- umfassende Prüfung von kommunalen Bauleitplänen und Baugesuchen in Bezug auf betroffene Belange der Mobilitätsverwaltung; Koordinierung und Erstellung von Stellungnahmen in interdisziplinärer Zusammenarbeit mit Ingenieurinnen und Ingenieuren
- eigenständige Betreuung des Grunderwerbs für Verkehrsinfrastrukturprojekte (Straßen, Radwege, etc.) des Regierungspräsidiums Freiburg, u.a. Personen-, Sachverhalts- und Entschädigungswertermittlung sowie Vorbereitung von Grundstückskaufverträgen, Einholung von Bauerlaubnissen sowie Verhandlung von Verträgen über Eigentum und sonstigen Rechten an Grundstücken
- Vertretung des Regierungspräsidiums Freiburg in Besitzeinweisungs-, Enteignungs- und Entschädigungs- und Flurneuordnungsverfahren

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- gründliche, umfassende rechtliche Fachkenntnisse, insbesondere gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und im Zivilrecht; Detailkenntnisse und Erfahrungen im Straßen- und/oder Grundbuchrecht sind von Vorteil

- Bereitschaft und Motivation, sich neue Rechtsgebiete und Tätigkeitsfelder zu erschließen
- engagierte, ideenreiche und selbstständige Arbeitsweise; großes Verantwortungsbewusstsein, hohe Leistungsbereitschaft; die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck rechtssicher und zielorientiert zu arbeiten; ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Anwendungen
- PKW-Führerschein Klasse B und Bereitschaft zu Dienstreisen

Unser Angebot:

- interessanter und sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- die Möglichkeit, unsere Region mitzugestalten
- moderne Arbeitsbedingungen und ein engagiertes Team
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf und ausgewogene Work-Life Balance
- flexible Arbeitszeitregelungen mit Homeoffice-Möglichkeit
- großes Fortbildungs- und Gesundheitsangebot (z.B. [Hansefit](#))
- Unterstützung für den Arbeitsweg ([JobTicket](#) / [JobBike](#) BW)

Vielfalt macht uns und unsere Behörde stark.

Diese Stellenausschreibung richtet sich an alle Menschen - unabhängig von Alter, Herkunft oder anderen persönlichen Eigenschaften. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei insgesamt gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung in Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Ausschreibung kommt auch für Personen in Betracht, die die Aufgaben (noch) nicht komplett eigenständig übernehmen können. Wir unterstützen und fördern Sie im Team. Während der Einarbeitungszeit (ca. 2 Jahre) wird der Aufgabenzuschnitt entsprechend angepasst; die Vergütung erfolgt in dieser Zeit in Entgeltgruppe 10 TV-L.

Ihre Ansprechperson:

Heidi Götz, Referatsleiterin, Tel. 0761 / 208-4405

<p>Jetzt bewerben!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennziffer: e25023 • Bewerbungsfrist: 13.04.2025 • Bitte nutzen Sie unser Onlineverfahren. 		 <p>Regierungspräsidium Freiburg Referat 12, 79083 Freiburg</p>
--	---	--