



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit über 2.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (w,m,d)
im Grunderwerb/Abwicklung für Straßenbauvorhaben

bis Entgeltgruppe 11

frühestmöglich

Die Straßenbauverwaltung des Regierungspräsidiums Stuttgart betreut mit rund 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Bestandsnetz von rund 4.300 km Autobahnen, Bundes- und Landesstraßen sowie eine Vielzahl von Brücken und Tunnel. In der Abteilung 4 - Straßenwesen und Verkehr – ist beim Referat 41 (Recht und Verwaltung, Grunderwerb) – eine unbefristete Vollzeitstelle zu besetzen.

Der Dienort ist **Stuttgart**.

Ihre Aufgaben

Das Aufgabengebiet umfasst dabei insbesondere

- Bearbeitung von Grunderwerbsvorgängen für den Straßenbau (Führen von Kaufverhandlungen, Vorbereitung und Abschluss von notariellen Kaufverträgen)
- Enge Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen für Straßenplanung und Straßenbau und Sie treten in Kontakt mit Grundstückseigentümern, Pächtern, Gemeinden, Notariaten und Banken

Wir setzen voraus

- Abgeschlossenes Studium aus den Bereichen Public Management (Bachelor oder Diplom) oder Allgemeine Finanzverwaltung (Liegenschaftsverwaltung) oder

Vermessung und Geoinformatik (Bachelor oder Diplom) oder Rechtspflege (Bachelor oder Diplom) oder Geographie (Bachelor oder Diplom) oder Agrarökonomie (Bachelor) oder Forstwissenschaft (Bachelor) oder mit vergleichbarer Ausbildung

- Fahrerlaubnis Klasse B zum Führen von Pkws

Von Vorteil sind

- Kenntnisse zum Grundbuch und Liegenschaftskataster

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- Eine spätere Verbeamtung ist bei Vorliegen der persönlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen ggf. möglich.



Ihre Bezahlung

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

Hinzu kommen eine Jahressonderzahlung nach dem TV-L und eine Betriebsrente ([VBL](#)).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der Kennziffer **20221** bis spätestens **08.11.2020** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerberportal](#).

Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Frau Harsch Personalreferat, Tel. 0711 904-11214, E-Mail: Franziska.Harsch@rps.bwl.de oder zu fachlichen Fragen Frau Neumeier, Tel 0711 904-14103, E-Mail: Martina.Neumeier@rps.bwl.de, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Die Bundesautobahnen werden ab dem 01.01.2021 nicht mehr in Auftragsverwaltung durch die Länder, sondern in unmittelbarer Bundesverwaltung geführt.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)

gez. Stephanie Blenk