

DER KIRCHENGEMEINDEVERBAND DÜREN-EIFEL

SUCHT EINE/N

Sachbearbeiter/in Liegenschaften

- Grundbesitzmanagement -

(M/W/D)



für das Verwaltungszentrum Schleiden zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Unbefristet, in Teilzeit.

Das **Verwaltungszentrum Schleiden** ist eine Einrichtung des katholischen **Kirchengemeindeverbandes Düren-Eifel** zur Durchführung der Verwaltungsarbeit der angeschlossenen 149 Kirchengemeinden, 15 Kirchengemeindeverbände sowie eines Kindergartenträgers. Unsere Kernaufgaben liegen in der Finanz-, Personal-, und Immobilienverwaltung. Die Aufgaben werden derzeit von 35 Mitarbeitenden wahrgenommen.

IHRE VERANTWORTUNG

- Landpachtangelegenheiten/-verträge
- Erbbaurechtsangelegenheiten/-verträge
- Vorbereitung sonstiger Nutzungsverträge
- Vorbereitung von Verkauf, Übertragung, Ankauf, Tausch von Grundstücken
- Grundbuchangelegenheiten
- Grundsteuerangelegenheiten
- Pflege der Immobiliendaten

IHR PROFIL

- abgeschlossene Ausbildung als Immobilienkauffrau/-mann oder ähnliche Qualifikation/Erfahrung
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- sachgerechte, engagierte und dienstleistungsorientierte Beratung
- Kenntnisse in Office-Anwendungen

WIR BIETEN

- ein aufgeschlossenes, kooperatives und motiviertes Team in einem wertschätzenden Betriebsklima
- Flexibilität durch gleitende Arbeitszeitgestaltung und grundsätzliche Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen
- Vergütung nach kirchlicher Arbeits- und Vergütungsordnung

Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen stellen Sie uns bitte bis zum **07. Dezember 2025**, bevorzugt per E-Mail an **monika.bouss@bistum-aachen.de**, zur Verfügung.
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Verwaltungszentrum Schleiden
Abteilung Personal - Frau Monika Bouß
Telefon: +49 2445 9501-32