

Lust, anzupacken und einen wichtigen Beitrag bei der Entwicklung kommunaler Immobilien zu leisten?

Dann sind Sie im Zentralen Gebäudemanagement der Landeshauptstadt Schwerin genau richtig.

Wer wir sind? Das sollten Sie unter www.schwerin.de/zgm nachlesen.

Ihre Vorteile bei uns:

- Arbeitszeit ohne Kernarbeitszeit
- mobiles Arbeiten, nicht nur Home-Office
- Fahrradleasing und Jobticket
- Vereinbarkeit von Beruf, Familienbetreuung und Privatleben
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teamevents und Gesundheitsangebote
- spannende Projekte
- Zusammenarbeit in einem Team qualifizierter und engagierter Kolleg/-innen

Das wollen wir in Zukunft erreichen:

- durch unsere Immobilien einen wesentlichen Beitrag zu den Klimaschutzzielen der Landeshauptstadt Schwerin leisten
- papierloses, nachhaltiges und flexibles Arbeitsumfeld
- Umsetzung Ihrer Ideen
- Gemeinsam die Zukunft unserer Stadt gestalten

Sie finden sich in unseren Zielen wieder und wollen uns dabei unterstützen? Dann bewerben Sie sich auf folgende **Vollzeitstelle / nach Vereinbarung als flexibles Arbeitszeitmodell** als

Sachbearbeiter/-in Liegenschaften (m/w/d)

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Krankheitsvertretung befristet bis zum 31. Dezember 2026 zu besetzen. Bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ist eine Verlängerung der Befristung oder ggf. eine Entfristung möglich.

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung und Verwaltung von Grundstücks-, Miet-, Pacht- und sonstigen liegenschaftsbezogenen Angelegenheiten einschließlich der Vorbereitung, Erstellung, Prüfung und Betreuung entsprechender Verträge
- Mitwirkung bei der Bewirtschaftung und Verwaltung des kommunalen Grundvermögens, einschließlich der Organisation und Überwachung der Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten

**WERDE EIN TEIL VON UNS.
BEWIRB DICH JETZT!**



www.schwerin.de/jobs

- Bearbeitung von Vorgängen im Grundstücksverkehr, Unterstützung bei der Erfassung, Digitalisierung, Pflege, Fortführung und Auswertung liegenschaftsbezogener Daten und Geoinformationen
- Vorbereitung, Durchführung und Begleitung von Ausschreibungs- und Vergabeverfahren für die Vermietung, Verpachtung oder sonstige Nutzung kommunaler Grundstücke
- Wahrnehmung wechselnder Aufgaben innerhalb des Teams Liegenschaften entsprechend des dienstlichen Bedarfs, einschließlich der Unterstützung bei Projekten sowie der Vertretung in unterschiedlichen Aufgabenbereichen

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Immobilienkauffrau/-mann oder Geomatiker/-in oder alternativ
- erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder alternativ
- eine erfolgreich abgeschlossene vergleichbare kaufmännische, immobilien- oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen im Bereich der Liegenschafts- oder Immobilienverwaltung oder des Grundstücks- und Vertragsmanagements
- Kenntnisse im Grundstücksrecht, Miet- und Pachtrecht sowie im öffentlichen Haushalts- und Vergaberecht
- Kenntnisse im Umgang mit Geoinformationssystemen (GIS), Liegenschaftskataster oder ALKIS
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit sowie eine strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie service- und lösungsorientiertes Handeln
- Kommunikationsgeschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, Behörden sowie Vertragspartnern

Vergütung:

Das Entgelt bemisst sich nach der **E 9a TVöD**.

Bewerbung:

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 19. Juli 2026 an

ZGM-Bewerbungen@schwerin.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Lina Kanthak unter 0385 7434-414.

Zentrales Gebäudemanagement | Eigenbetrieb der Landeshauptstadt Schwerin

Friesenstr. 29 | 19059 Schwerin

**WERDE EIN TEIL VON UNS.
BEWIRB DICH JETZT!**



www.schwerin.de/jobs