

Gemeinde Sülzetal

- Sitz Osterweddingen -

Altenweddingen – Bahrendorf – Dodendorf – Langenweddingen
Osterweddingen – Schwaneberg – Stemmer – Sülldorf

- Der Bürgermeister -



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Sülzetal ist die erste Einheitsgemeinde in Sachsen-Anhalt. Sie liegt in der Magdeburger Börde südwestlich am Stadtrand von Magdeburg und gliedert sich in acht Ortsteile. Auf einer Fläche von 104 km² leben ca. 9.000 Einwohner.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine fachlich kompetente und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter Liegenschaften (m/w/d)

Die Stelle hat einen Beschäftigungsumfang von 100 % (39 Std/Wo) und ist unbefristet.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem komplexen Aufgabengebiet,
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- die Vergütung nach TVöD-VKA bis zur E9a bei entsprechend persönlicher Voraussetzung,
- dynamische Gehaltsentwicklung,
- zusätzliche Altersversorgung,
- Entgeltumwandlung,
- Fahrradleasing,
- 30 Tage Urlaub und Jahressonderzahlung,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle in Voll- (39 h) und Teilzeit
- Möglichkeit der mobilen Telearbeit,
- Vielfältige Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagement,
- leistungsorientierte Bezahlung mit Nutzung von Sachbezügen,
- starker Teamgeist und gegenseitige Unterstützung.

Aufgabenschwerpunkte:

- Vorbereitung der notariellen Abwicklung von Grundstücksgeschäften (beim Kauf und Verkauf von kommunalen Grundstücken und Liegenschaften) und Prüfung der notariellen Grundstücksgeschäfte,
- Veranlassung von Grundbucheintragungen und Grundstücksberichtigungen in Bezug auf kommunale Grundstücke,
- Erstellung von Expertisen für kommunale Baugrundstücke und Liegenschaften,
- Einleitung der Vermarktung von kommunalen Grundstücken und den Ankauf von Grundstücken für den kommunalen Bedarf,
- Verhandlung, Vorbereitung zur Vergabe sowie Abrechnung von Pacht- und Nutzungsverträgen für kommunale und private Zwecke und der dazugehörigen Stammdatenpflege,
- Prüfung und Ausübung von Vorkaufsrechten der Gemeinde, Ausstellen von Negativattesten,
- Wahrnehmung von Notarterminen in Vollmacht des Bürgermeisters,
- Tätigkeiten im Rahmen von Vermessungen von Grundstücken, Grenzfeststellungen,
- Bearbeitung von Grundstücksabtretungen und Grunddienstbarkeiten mit Entschädigungen,
- Überwachung von Ausgleichsflächen und der Pflege kommunaler Grünflächen,
- Verwaltung der Haushaltsmittel in Bezug auf Grundstückskäufe, Grundstücksverkäufe, Verpachtungen,

- Führung der Haushaltsüberwachungsliste in Bezug auf Grundstücksgeschäfte,
- Veranlassung von Widmungen, Überwachung von Ausgleichsflächen und Pflege der kommunalen Grünflächen

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r oder Beschäftigtenlehrgang BI für die öffentliche Verwaltung,
- umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit den das Sachgebiet betreffenden einschlägigen Vorschriften, Gesetzen und technischen Regelwerken,
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit sowie Bürgerfreundlichkeit,
- Verantwortungsbewusstsein und selbstständiges Arbeiten,
- Anwendungssicher Umgang mit MS Office,
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Dienstzeit,
- Führerschein Klasse B.

Bei Einstellungen der Gemeinde können Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr dieser Gemeinde nach § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz Land Sachsen-Anhalt (hier Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Die aktive Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch die Gemeinde Sülzetal, unabhängig kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität, gefördert.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Entsprechende Nachweise sind beizufügen.

Bitte gehen Sie in Ihrer Bewerbung konkret auf die beschriebenen Anforderungen ein.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **11.08.2026** per Mail in einer pdf – Datei an

bewerbung@gemeinde-suelzetal.de

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen, die per Post eingehen, nicht erfolgt. Die Unterlagen werden nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens vernichtet.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Fragen beantworten Ihnen Frau Flügel oder Frau Romanowski per Mail oder telefonisch unter 039205/64616.

[www.gemeinde-sülzetal.de](http://www.gemeinde-suelzetal.de)

Information nach Art. 13 DSGVO für Bewerber

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Der für die Datenverarbeitung Verantwortliche ist die Gemeinde Sülzetal, Alte Dorfstraße 26 in 39171 Sülzetal / OT Osterweddingen. Sie erreichen unser Personalwesen telefonisch unter 039205 646-16 oder per E-Mail an: bewerbung@gemeinde-suelzetal.de. Die Datenschutzbeauftragte erreichen Sie per Post unter der o.g. Anschrift mit dem Zusatz „Datenschutzbeauftragte“ oder per E-Mail unter: datenschutz@gemeinde-suelzetal.de.

2. Datenverarbeitung durch die Gemeinde Sülzetal

2.1 Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung durch die Gemeinde Sülzetal sind die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie das geltende Landesdatenschutzgesetz in Verbindung mit weiteren arbeitsrechtlichen Gesetzen. Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch Gemeinde Sülzetal sind:

- Artikel 6, Absatz 1, Buchstabe a) DSGVO im Rahmen von Einwilligungen
- Artikel 6, Absatz 1, Buchstabe b) DSGVO zur Erfüllung vertraglicher Pflichten und vorvertraglicher Maßnahmen
- Artikel 6, Absatz 1, Buchstabe c) zur Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen, z. B. handels- und steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten oder aufsichtsrechtliche Vorgaben unter Beachtung der jeweiligen gesetzlichen Regelungen
- Artikel 6 Absatz 1, Buchstabe f) DSGVO zur Wahrung unserer berechtigten Interessen, z. B. Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und/oder Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten.

Soweit uns eine Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte, vorher genannte Zwecke erteilt wurde, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung auf Basis der Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Der Widerruf der Einwilligung berührt nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf verarbeiteten Daten.

2.2 Zwecke der Datenverarbeitung und berechnete Interessen

Die Gemeinde Sülzetal verarbeitet personenbezogene Daten zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens mit interessierten Bewerbern und zur Begründung von Beschäftigungsverhältnissen.

2.3 Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Empfänger der personenbezogenen Daten sind die Personalverwaltung, der Bürgermeister, der Personalrat und der zuständige Vorgesetzte sowie ggf. die Schwerbehindertenvertretung und die Gleichstellungsbeauftragte. Eine Übermittlung an ein Drittland oder an eine internationale Organisation erfolgt derzeit nicht und ist nicht geplant.

2.4 Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens durch die Gemeinde Sülzetal nur, soweit erforderlich, für eine bestimmte Zeit gespeichert (maximal 6 Monate). Eine Aufbewahrung darüber hinaus erfolgt nur mit Ihrer Einwilligung. Nach Wegfall der Erforderlichkeit oder Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden personenbezogene Daten gelöscht.

Sind wir entsprechend gesetzlicher Aufbewahrungsfristen verpflichtet, Daten auch über die Beendigung eines Bewerbungsverfahrens hinaus aufzubewahren, werden die dafür notwendigen Daten gesperrt und nicht mehr genutzt. Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen werden die Daten vollständig gelöscht.

2.5 Pflicht zur Bereitstellung und Folgen der Nichtbereitstellung

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens müssen von Ihnen diejenigen personenbezogenen Daten bereitgestellt werden, die wir für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens sowie der Erfüllung der damit verbundenen gesetzlichen Pflichten benötigen.

Ohne diese Daten sind wir nicht in der Lage das Bewerbungsverfahren durchzuführen und eine Entscheidung über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses zu treffen. Sofern eine Angabe freiwillig erfolgen kann, haben wir diese Angabe in den jeweiligen Unterlagen gekennzeichnet.

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten auf Basis von Einwilligungen können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen.

3. Rechte der Betroffenen

3.1 Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung

Alle Betroffenen haben das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO und das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO.

Alle Auskunfts-, Berichtigungs- oder Löschungsersuchen stellen Sie bitte unter Angabe Ihres vollständigen Namens per Post oder E-Mail an: Gemeinde Sülzetal, Datenschutzbeauftragte, Alte Dorfstraße 26 in 39171 Sülzetal / OT Osterweddingen oder datenschutz@gemeinde-suelzetal.de.

Sie haben zudem die Möglichkeit, sich bei Beschwerden an die für die Gemeinde Sülzetal zuständige Aufsichtsbehörde, den Datenschutzbeauftragten des Landes Sachsen-Anhalt, zu wenden.

Gemäß Artikel 21, Absatz 2 DSGVO haben betroffene Personen das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation der betroffenen Person ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten, Widerspruch einzulegen.

Den Widerspruch können Sie formlos richten an: Gemeinde Sülzetal, Alte Dorfstraße 26 in 39171 Sülzetal / OT Osterweddingen oder per E-Mail an: bewerbung@gemeinde-suelzetal.de. Sie können uns auch anrufen unter: 039205 – 646-16.