

---

# **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Gemeinde Langenwetzendorf sucht **zum 01.10.2026** einen

## **Verwaltungsfachangestellten (w/m/d)** **für das Sachgebiet Liegenschaften / Steuern**

30 Stunden pro Woche

vorerst befristet auf ein Jahr mit der Option der unbefristeten Weiterbeschäftigung

Werden Sie Teil unseres Teams:

### **Ihre Aufgaben**

- Betreuung und Überwachung von Pachtverträgen einschließlich Neuabschluss und Kündigung
- Vorbereitung und Abwicklung von Grundstückskauf- und Tauschverträgen (inkl. Notartermine und Zahlungsüberwachung)
- Begleitung von Vermessungen sowie Prüfung von Veränderungsnachweisen und Grundbucheinträgen
- Klärung von Eigentumsverhältnissen und Bearbeitung von Grundstücksanfragen
- Zuarbeit für das Grundbuchamt (z. B. Dienstbarkeiten, Erbbaurechte, Löschungen)
- Prüfung und Durchführung gemeindlicher Vorkaufsrechte
- Begleitung von Flurbereinigungsverfahren
- Durchführung und Veranlagung der Gewerbe-, Grundsteuer A und B sowie Hundesteuer
- Verwaltung von Mieten und Pachten
- Prüfung und Bescheidung von einfach gelagerten Widersprüchen
- Auskunftserteilung bei persönlichen, telefonischen und schriftlichen Anfragen

### **Ihr Profil:**

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d), Notarfachangestellten (w/m/d), Steuerfachangestellten (w/m/d) oder eine vergleichbare kaufmännische bzw. verwaltungsbezogene Qualifikation
- Einschlägige Fachkenntnisse im Steuer- und Abgabenrecht, Bau- sowie Verwaltungsbereich von Vorteil
- Organisations- und Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreude, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Umfassende EDV-Kenntnisse, insbesondere in den MS-Office-Produkten
- Selbstständiges Arbeiten, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Führerscheinklasse B

Wenn außerdem hohe Einsatzbereitschaft und viel Engagement für Ihre Arbeitsaufgaben für Sie selbstverständlich sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

### **Wir bieten:**

- eine interessante und anspruchsvolle Tätigkeit auf einem attraktiven Arbeitsplatz
- Zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Vergütung erfolgt nach TVöD.
- Attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen

Die Bewerbungsfrist endet am 10.07.2026. Bitte senden Sie Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung an:

Gemeindeverwaltung Langenwetzendorf – Am Daßlitzer Kreuz 4 –  
07957 Langenwetzendorf – Telefon: 036625-52021 – E-Mail: [jahn@langenwetzendorf.de](mailto:jahn@langenwetzendorf.de).

Schwerbehinderte / gleichgestellte Bewerber (w/m/d) werden bei gleicher Eignung unter Beachtung aller Umstände im Einzelfall bevorzugt berücksichtigt. Ein vollständiger Nachweis ist beizufügen.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden entsprechend den Richtlinien der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bearbeitet.

Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur bei Beilegung eines frankierten Rückumschlages möglich. Zu unserer Entlastung werden nicht mehr benötigte Unterlagen mit Ablauf einer Frist von sechs Monaten vernichtet. Anfallende Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung in unserem Haus (Fahrkosten etc.) können von uns nicht übernommen werden.

---