

# Externe Stellenausschreibung



Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
Hauptabteilung Immobilienmanagement  
Abteilung Verwaltung von Grundstücken und Immobilien

Das Bischöfliche Ordinariat Regensburg sucht für die Abteilung Verwaltung von Grundstücken und Immobilien zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Sachbearbeiter Erbbauzinsanpassungen (m/w/x)

- Vollzeit, unbefristet -

(anzugeben ist die Referenz-Nr.: 583.SB.Erbbauzins.ext)

### Aufgabengebiet:

- Kaufmännische Bewirtschaftung, Betreuung und Verwaltung von Liegenschaften kirchlicher Rechtsträger in der Diözese Regensburg, mit dem Schwerpunkt Erbbaurecht
- Eigenverantwortliche Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Erbbauzinsanpassungen aufgrund von unterschiedlichen Arten von Wertsicherungsklauseln einschließlich der unterschriftsreifen Vorbereitung der damit in Zusammenhang stehenden Korrespondenz
- Datenerfassung- und -pflege im Liegenschaftsverwaltungsprogramm anhand verschiedenster Aktenbestände
- Ansprechpartner für Erbbauberechtigte, Vertreter der Grundstückseigentümer, Notare, Gutachter, relevante interne und externe Schnittstellen bei allen Fragen rund um das Thema Erbbaurecht und Koordinierung von deren Anliegen
- Vorbereitung und Überwachung des gesamten Vollzugs
- Bearbeitung und Koordinierung von Mahn- und Vollstreckungs-, Schuldenbereinigungs-, Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- und Zwangsversteigerungsverfahren

### Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), oder der erfolgreiche Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I, oder eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung in der Strukturierung, Analyse und Risikobewertung einer Vielzahl gleichartiger Verträge
- Zahlenaffinität, sehr gutes Zahlenverständnis und kaufmännische Denkweise
- Dienstleistungsorientiert, durchsetzungsfähig und verhandlungsstark, idealerweise Erfahrung im Marketing- und Vertriebsbereich
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, gutes Zeitmanagement überdurchschnittliches Engagement, überzeugende mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten sowie Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik
- Hohes Maß an Verantwortungsbereitschaft, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, sicheres und freundliches Auftreten
- Flexibilität und Belastbarkeit, hohe Integrität und Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Loyalität, Verlässlichkeit und Verschwiegenheit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

### Unsere Leistungen:

- Interessanter und moderner Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 30 Tage Jahresurlaub plus zusätzlich 24.12, 31.12. und Faschingsdienstag frei
- Eine den Aufgaben und der Verantwortung entsprechende Vergütung

- Zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfeversicherung, vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss und bezuschusstes Deutschlandticket-Job

Die Vergütung bestimmt sich nach den Regelungen des Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen (ABD).

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDGD)“ auf [www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote](http://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Referenz-Nr. bis 07.12.2023 an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg  
HA Personal  
Niedermünstergasse 1  
93047 Regensburg

oder gerne auch elektronisch  
**in einem einzigen PDF-Dokument** an:  
[bewerbung@bistum-regensburg.de](mailto:bewerbung@bistum-regensburg.de)  
(Bitte im Mail-Betreff die Ref.Nr. angeben)