

Die Wirtschaftsförderung in Dorsten GmbH (WINDOR) ist eine 100%-Tochter der Stadt Dorsten mit einschlägigen Aufgaben in den Bereichen Wirtschaftsförderung, Immobilien und Energieversorgung. Zur Unterstützung unseres Teams im Bereich Immobilien suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

eine/n **Sachbearbeiter/in Liegenschaften / Immobilien (m / w / d)**

Ihre Aufgaben:

- Führen von Vertragsverhandlungen zum Erwerb und Verkauf von Immobilien
- Verwaltung unserer Immobilien in kaufmännischer, administrativer und rechtlicher Hinsicht
- Erarbeitung und Abschluss liegenschaftlicher Vereinbarungen mit unseren Kunden
- Begleitung städtebaulicher Planungsprozesse / Bauleitplanverfahren (Wohnen und Gewerbe)
- Steuerung und Begleitung der Baureifmachung von Wohnbau- und Gewerbeflächen
- Erarbeitung von grundstücksbezogenen Vertragsentwürfen, Schreiben und Grundbucheklärungen inkl. Vorbereitung der erforderlichen politischen Beschlussfassungen

Ihr Profil:

- Sie haben ausgeprägte Kenntnisse und Erfahrungen im Planungs-, Bau-, Grundbuch-, und Grundstücksrecht. Außerdem verfügen Sie über gute allgemeine Rechtskenntnisse.
- Sie haben erfolgreich an der Entwicklung von Wohnbau- und Gewerbeflächen mitgewirkt.
- Sie verfügen über eine mehrjährige Berufserfahrung im liegenschaftlichen Umfeld und einen einschlägigen, qualifizierten Abschluss.
- Von Vorteil sind Erfahrungen in einer kommunalen/staatlichen Liegenschaftsverwaltung oder vergleichbarer Organisation. Eine mehrjährige Berufserfahrung im Grundstückshandel wäre ideal.
- Sie verfügen über eine präzise mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, hohe Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft.
- Sie sind ein offener Teamplayer und verfügen über eine dienstleistungsorientierte Denk- und Arbeitsweise sowie Organisations- und Verhandlungsgeschick. Ein freundliches und verbindliches Auftreten ist für Sie selbstverständlich.
- Sie zeigen Eigeninitiative bei der Bearbeitung von anspruchsvollen Aufgaben und erfüllen diese mit hohem Engagement und Energie.

### Wir bieten:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit leistungsgerechter Bezahlung in Anlehnung an den TVöD mit weiteren Sozialkomponenten, wie beispielweise vermögenswirksamen Leistungen, einer betrieblichen Zusatzversorgung und einem Job-Rad.
- Ein gleichermaßen spannendes, abwechslungsreiches wie verantwortungsbewusstes Aufgabenfeld.
- Die Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Eine moderne Arbeitsausstattung
- Eine intensive Einarbeitung und die Möglichkeit des Homeoffice - unter Berücksichtigung betrieblicher Erfordernisse und individueller Bedürfnisse
- Ein motiviertes, kompetentes und sympathisches Team mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen.

Bewerben Sie sich bis zum 17.04.2023 und schicken Sie die üblichen Unterlagen auch gerne per Mail an:

WINDOR GmbH  
[bewerbung@win-dor.de](mailto:bewerbung@win-dor.de)

Personalabteilung  
Bismarckstr. 24  
46284 Dorsten

Bei Rückfragen steht Ihnen unser Geschäftsführer Markus Funk unter 02362.663451 gerne zur Verfügung.