

Stellenangebot

Sachbearbeiter Liegenschaftsverwaltung

Veröffentlicht von: Annett Schulz

Erstellt am: 26.06.2026

Job-ID: 3316519

Interne Nummer:

Wer sucht was (Kurzbeschreibung)

Das Bistum Dresden-Meißen sucht **einen Sachbearbeiter / eine Sachbearbeiterin (m/w/d) Liegenschaftsverwaltung**.

In dieser verantwortungsvollen Position betreuen Sie Gebäude, Mietverhältnisse sowie land- und forstwirtschaftliche Flächen des Bistums und stellen deren nachhaltige Bewirtschaftung sicher.

Die ausführliche Stellenausschreibung finden Sie hier:

<https://www.bistum-dresden-meissen.de/stellenangebote/stellenangebote>

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Betreuung der Mietverhältnisse (Bistum als Vermieter)
 - zentrale Ansprechperson für Mieter
 - technische Zustandsbeurteilung bei Wechsel der Mietpartei
 - Bearbeitung und Koordination von Schadensmeldungen
 - Erstellung und Durchführung der Nebenkostenabrechnungen
 - unterschriftsreife Ausarbeitung von Mietverträgen aller Art
- Administration von Mietverhältnissen (Bistum als Mieter)
 - Ansprechperson für Vermieter
 - formelle und inhaltliche Prüfung sowie Vorschläge zur Anpassung von Verträgen
- Betreuung landwirtschaftlicher Flächen, Wald, Jagdpacht und Fischerei
- Erstellung unterschriftsreifer Pachtverträge
- Pachtkontrollen (Anbauentwicklung, Bodenbelastung)
- Vorbereitung und Prüfung von Tauschgeschäften (Flächen- und Wertbetrachtung)

Wir wünschen uns

- erfolgreich abgeschlossenes Studium der Immobilien- oder Betriebswirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- solide Kenntnisse im Vertrags- und Mietrecht
- Berufserfahrung in der Liegenschaftsverwaltung von Vorteil
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und hohe Verantwortungsbereitschaft
- Kommunikationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Führerschein Klasse B

Darauf können Sie sich freuen

eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe

bedarfsorientierte Fortbildung

Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen, Arbeitgeber-zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket möglich

Weitere Angaben

Sonstiges

Interesse, diese Stelle auch in der Zeitschrift "neue caritas" zu inserieren: Nein

Merkmale

Arbeitsfeld 1

Arbeitsfeld 2

Verwaltung, Recht, Finanzen

Funktion

Sachbearbeitung / Sekretariat

Art

Dauer

Berufsbezeichnung	B 61314-104 - Betriebswirt/in (Hochschule) - Immobilien
Angebotstyp	Arbeitsplatz
Bewerbungsart	über Internet
Arbeitszeit	Vollzeit
Mindestabschluss	
Eintrittsdatum	01.09.2026
Branche	Kirchliche und sonstige religiöse Vereinigungen
Betreuung	Nein

www.caritas.de/jobs