



Die Gemeinde Ruhpolding liegt in den Chiemgauer Alpen und gehört zum oberbayerischen Landkreis Traunstein – und ist flächenmäßig die größte Gemeinde im Landkreis. Das verträumte, romantische Dorf mit seinen über 7000 Einwohnern und insgesamt 72 Ortsteilen liegt im Ruhpoldinger Talkessel, dem Miesenbacher Tal. Ruhpolding ist ein überregional bekannter Kur- und Fremdenverkehrsort.

Die Gemeinde Ruhpolding sucht zum 01.01.2026 eine/n

## Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Arbeitsgebiet „Liegenschaften“

Die Stelle ist in Vollzeit, aber auch in Teilzeit möglich.

Zu besetzen ist die Stelle ab dem 01.01.2026, eine frühere Einarbeitung ist jedoch wünschenswert.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Betreuung und Verwaltung des Grundvermögens der Gemeinde Ruhpolding
- Grundstücksangelegenheiten mit den dazugehörigen Verhandlungen
- Vertragsgestaltung und -vorbereitung
- Abwicklung von Förderangelegenheiten

### Wir bieten:

- Eine interessante, verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und krisensichere Tätigkeit mit Freiraum zur Eigeninitiative und selbständigem Arbeiten
- givve®-card Geldkarte und Gesundheitsbudget als Leistung im Zuge des alternativen Entgeltanreizsystem
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. BayBesG mit den üblichen Zusatzleistungen und einer betrieblichen, arbeitgeberfinanzierten Altersversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### Ihr Profil:

- Erfolgreiche Ausbildung/erfolgreicher Abschluss: in der 3. Qualifikationsebene – Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder einer vergleichbaren Ausbildung, welche der Befähigung für die 3. Qualifikationsebene entspricht  
oder:  
des Beschäftigtenlehrgangs II  
oder:  
eines abgeschlossenen Hochschulstudiums (Diplom [FH]/Bachelor) mit dem Schwerpunkt „Immobilien“
- Gute Kenntnisse im Grundstücks-, Miet-, Bau- und Vertragsrecht
- Sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikationstechnik (insbesondere MS Office)
- Führerschein der Klasse B3
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte mündlich und schriftlich eindeutig und verständlich darzustellen und die Standpunkte in Verhandlungen sowie in den Gremien überzeugend vertreten zu können
- Sehr hohes Maß an Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Gründlichkeit
- Sehr gutes Organisationsvermögen und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Freude an selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit

Schwerbehinderte werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung **bis spätestens 02.05.2025** an:

Gemeinde Ruhpolding, Herrn Martin Heinemann, Rathausplatz 1, 83324 Ruhpolding oder per E-Mail (bitte als PDF-Datei) an [personalamt@ruhpolding-rathaus.de](mailto:personalamt@ruhpolding-rathaus.de).

Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Martin Heinemann unter Tel. 08663/5401-10 gerne zur Verfügung. Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter [www.ruhpolding-rathaus.de/stellenangebote](http://www.ruhpolding-rathaus.de/stellenangebote)

