

## **Mitarbeiter:in im Bereich Miet-, Pacht- und Flächenverwaltung (m/w/d)**

**Stellenanbieter:** Stadtgüter München

### **Mitarbeiter:in im Bereich Miet-, Pacht- und Flächenverwaltung (m/w/d)**

**in Vollzeit oder Teilzeit**

#### **Die Stadtgüter München**

Die Stadtgüter München verwalten rund 2.800 Hektar landwirtschaftliche Flächen im Großraum München durch Eigenbewirtschaftung und Verpachtung. Wir sind ein diversifizierter kommunaler Betrieb. Unser Leitbild ist eine multifunktionale Landwirtschaft im urbanen Raum, die ökologisch, wirtschaftlich und sozial verantwortungsvoll handelt.

#### **Wir bieten:**

- Eine unbefristete Einstellung in Entgeltgruppe 7 (Tarifvertrag für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft der IG BAU), vergleichbar mit EGr. 9 TVöD.
- Jahressonderzahlung sowie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, einen Orts- und Familienzuschlag, Übernahme des Deutschlandtickets Job oder Zuschuss zur IsarCardJob (steuerfrei) und leistungsorientierte Bezahlung.
- Möglichkeit zur Anmietung einer Werkmietwohnung der LHM.
- Reservierte Betreuungsplätze in städtischen Kinderkrippen, Kindergärten und Horten.
- Ein vielfältiges Angebot an Fort- und Weiterbildungen (individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, exzellente Formate und moderne Lernformen).
- Ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement.

#### **Das erwartet Sie:**

Sie übernehmen die Betreuung und Verwaltung von Miet- und Pachtverträgen sowie die Koordination aller damit verbundenen Aufgaben – von der Vertragsabwicklung über die Nebenkostenabrechnung bis hin zur Bearbeitung von Grundsteuerangelegenheiten in einem kleinen Team.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Verwaltung und Betreuung von landwirtschaftlichen Pachtverträgen sowie Mietverträgen (z. B. für Wohnungen, gewerbliche Nutzungen, sonstige temporäre Inanspruchnahmen) unter Berücksichtigung gesetzlicher Vorschriften.
- Sondervereinbarungen mit internen sowie externen Partnern.

- Erstellung von jährlichen Nebenkostenabrechnungen.
- Bearbeitung von Grundsteuerangelegenheiten.
- Pflege und Verwaltung von Vertragsdokumenten in digitalen Systemen sowie Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Dokumentation.
- Klärung vertraglicher, steuerlicher oder organisatorischer Fragestellungen.

### **Sie verfügen über:**

Eine Kaufmännische Ausbildung: z.B. als Kaufmann/-frau für Büromanagement, Immobilienkaufmann/-frau oder Industriekaufmann/-frau oder  
Verwaltungsbezogene Ausbildung: z.B. Verwaltungsfachangestellte:r, idealerweise mit Schwerpunkt Vertrags- oder Immobilienverwaltung oder Abgeschlossenes Studium (Bachelor) in Betriebswirtschaftslehre, Immobilienmanagement, Public Management oder einem ähnlichen Fachgebiet.

### **Sie bringen insbesondere mit:**

- Grundkenntnisse im Miet- und Pachtrecht.
- Digitale Kompetenz, insbesondere sicherer Umgang mit Microsoft 365 (Office-Anwendungen) und Dokumentenmanagementsystemen sowie Interesse an der digitalen Optimierung von Prozessen.
- Kaufmännisches Verständnis und ökonomisches Denken, um wirtschaftliche Entscheidungen zu treffen.
- Kommunikationsstärke für den Umgang mit Vertragspartnern, internen Abteilungen und externen Dienstleistern.
- Organisationsfähigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise, um die vielfältigen Aufgaben effizient zu bewältigen.
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit.

### **Sie haben Fragen:**

#### **Fachliche Fragen an:**

Andreas Klankermeier  
Tel. 089 324686-25  
E-Mail: [andreas.klankermeier@stadtgueter-muenchen.de](mailto:andreas.klankermeier@stadtgueter-muenchen.de)

#### **Fragen zur Bewerbung:**

Robin Söhngen  
Tel. 089 324686-18  
E-Mail: [robin.soehngen@stadtgueter-muenchen.de](mailto:robin.soehngen@stadtgueter-muenchen.de)

Es besteht die Möglichkeit, bereits vor einer Bewerbung die Aufgaben und das Team kennenzulernen.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

*Bewerbungsfrist: 18.05.2025*

Weitere Informationen zur Landeshauptstadt München, die Bestandteil dieser Stellenausschreibung sind, finden Sie unter: <https://stadt.muenchen.de/rathaus/karriere> oder unter <https://karriere.muenchen.de/>

**Bewerbungsschluss:** 18.05.2025

**Stellenanbieter:** Stadtgüter München  
Betrieblicher Bereich  
Freisinger Landstraße 153  
80939 München, Deutschland

**WWW:** <https://stadt.muenchen.de/infos/stadtgueter-muenchen.html>

**Ansprechpartner:** fachl.: Andreas Klankermeier; zum Verfahren: Robin Söhngen

**Telefon:** 089 324686-25; -18

**E-Mail:** [bewerbung@stadtgueter-muenchen.de](mailto:bewerbung@stadtgueter-muenchen.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 03.04.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100144035>