greenjobs.de
Umwelt macht Karriere

Sachbearbeiter*in Liegenschaftsmanagement / Flächenverwalter*in

Stellenanbieter: Michael Succow Stiftung

Die Michael Succow Stiftung, eine gemeinnützige Stiftung mit Sitz in Greifswald, wurde 1999 gegründet. Der Stiftungsrat und 60 Mitarbeitende setzen gemeinsam Projekte für Natur- und Klimaschutz, den Schutz intakter Ökosysteme und den sorgsamen Umgang mit natürlichen Ressourcen gemäß dem Motto „Erhalten, Haushalten und Werthalten“ um.

In Deutschland engagiert sich die Stiftung besonders für die Bewahrung des Nationalen Naturerbes (NNE) auf rund 1.400 ha stiftungseigener Fläche. Dies umfasst einerseits das Ermöglichen von Prozessschutz und die Entstehung von Wildnis-Inseln (v.a. im Wald), zum anderen eine mit den Zielen des NNE vereinbarte, schonende landwirtschaftliche Nutzung wertvoller Offenlandlebensräume auf rund der Hälfte des Flächeneigentums.

Wir suchen für unseren Fachbereich Administration **ab sofort** Unterstützung für die Flächenverwaltung und das Liegenschaftsmanagement:

Sachbearbeiter*in Liegenschaftsmanagement / Flächenverwalter*in

Das Stellenprofil beinhaltet die folgenden Aspekte

- Management des Pachtwesens mit Möglichkeit zur Neugestaltung / Weiterentwicklung des Bereichs (Potentialausschöpfung)
- Verwaltung der stiftungseigenen Grundstücke und Flächen
- Bearbeitung von Anfragen zu Grundstücksangelegenheiten (z. B. Nutzungsrechte, Zufahrten, Wegerechte)
- Administration von An- und Verkäufen, Tauschgeschäften sowie Pacht- und Mietverträgen einschließlich Grundbuchangelegenheiten
- Betreuung von Flurneuordnungsverfahren
- Kontrolle und Evaluation der naturschutzfachlichen Pachtauflagen
- Überwachung und Pflege des Flächenmanagementsystems (Liegenschaftsmanagementsystem LieMaS, GIS)
- Prüfung von Rechnungen und Bescheiden, Kontrolle von Pachteingängen, Vorbereitung zur Rechnungslegung, Mahnwesen, Ausschüttung von Jagdpachten)
- enge Zusammenarbeit mit interner Fachabteilungen (AG Nationales Naturerbe und Landnutzung)

Unserer Anforderungen

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als

Verwaltungsfachangestellte/r oder Bürofachangestellte/r (oder vergleichbare Qualifikationen)
- Sie haben eine ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, arbeiten selbstständig, strukturiert und eigenverantwortlich
- Sie verfügen über einen analytischen Verstand, eine schnelle Auffassungsgabe und sind es gewohnt, komplexe Abläufe zu erfassen und selbständig zu bearbeiten
- Sie verfügen über ein selbstbewusstes Auftreten und sind verhandlungssicher gegenüber Pächter/innen, Behörden und weiteren Ansprechpartner/innen
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit MS Office und idealerweise GIS- und Liegenschaftsverwaltungssoftware
- Idealerweise bringen Sie Erfahrung im Bereich Verwaltung von Liegenschaften mit

Was wir bieten

- ein angenehmes, wertschätzendes Arbeitsklima im Stiftungshaus sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem hochmotivierten und interdisziplinären Team
- sinnstiftendes Wirken im gemeinnützigen Bereich für Umwelt-, Klima- und Naturschutz in einem internationalen Umfeld
- Austausch auf Augenhöhe durch eine offene Arbeitskultur mit flachen Hierarchien, die von Erfolgsorientierung, Vertrauen und Hilfsbereitschaft geprägt ist
- eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten mit Unterstützung in der Einarbeitungszeit
- flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, Homeoffice ist nach Absprache möglich
- ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaub, flexiblen Arbeitszeiten und nach Absprache die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Entlohnung nach unserem Haustarif (transparentes Gehaltsmodell)
- Mitarbeiter Benefits wie EGYM Wellpass, Jobticket oder JobRad

Interessiert?

Wir begrüßen alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige elektronische Bewerbung bis zum 13.06.2025 an bewerbung@succow-stiftung.de**.**

Ihre Bewerbung sollte Ihren Lebenslauf, ein Motivationsschreiben, Qualifikationszeugnisse sowie Beispiele Ihrer bisherigen Tätigkeit umfassen.

Für Rückfragen steht Ihnen Nasrin Morgan (nasrin.morgan@succow-stiftung.de, T. 03834 / 83542 11) zur Verfügung.

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Teilzeit, 30 h/Woche

- **Berufserfahrung:** 2 - 3 Jahre

Bewerbungsschluss: 13.06.2025

Einsatzort: 17489 Greifswald / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Michael Succow Stiftung
Ellernholzstraße 1/3
17489 Greifswald, Deutschland

Ansprechpartner: Stellv. Geschäftsführung, Nasrin Morgan Seifert
Telefon: 0383 483 542 11
E-Mail: nasrin.morgan@succow-stiftung.de

Online-Bewerbung: bewerbung@succow-stiftung.de

Ursprünglich veröffentlicht: 21.05.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100145155