

Projektmitarbeiter Wegerecht im Backoffice TZ (m/w/x)

Stellenanbieter: Sweco GmbH

Sweco ist Europas größtes Architektur- und Ingenieurbüro und allein in Deutschland an über 35 Standorten aktiv. Zusammen mit unseren Kunden und dem Wissen von europaweit über 22.000 Architekt*innen, Ingenieur*innen und anderen Spezialist*innen schaffen wir zukunftsfähige Lösungen. Gemeinsam verändern wir die Gesellschaft.

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Projekte mit Fokus auf Nachhaltigkeit in einem offenen Führungsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten ohne Kern-, aber mit Vertrauensarbeitszeit sowie starke Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben sowie Unterstützung in Form eines kostenfreien Beratungstelefons
- Zusatzleistungen wie Fitnessangebote oder Deutschland-Ticket, Kinderbetreuungs- und Ferienkostenzuschuss, Mitarbeitenden- Vergünstigungen u. v. m.
- Umfassendes digitales sowie persönliches Einarbeitungsprogramm mit individueller Patenschaft
- Gute Karriere- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten über die Sweco Akademie intern oder über Seminare extern

Unser vollständiges Angebot für unsere Mitarbeitenden finden Sie [hier](#)

Das sind Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit am Rechts- und Grunderwerb für Projekte im Leitungsbau sowie für Versorgungsunternehmen einschließlich der Entschädigungsberechnungen und Vertragsabwicklung
- Ermittlung von Eigentümer- und Grundstücksdaten bei den zuständigen Stellen
- Grundbuchrechtliche Aufgaben
- Erstellung von Eigentümerverzeichnissen
- Vor- und Nachbereitung von Vertragsunterlagen
- Eigentümer-/ Pächtererfassung und -pflege in Datenbanken
- Sicherung von Qualität

Das sollten Sie mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene technische oder kaufmännische Berufsausbildung idealerweise als Vermessungstechniker*in, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte*r oder Bürokauffrau/-mann oder vergleichbar
- Erfahrungen im Bereich Grundbucheinsicht, Grundbuchdatenerhebung und ggf. juristische Grundkenntnisse von Vorteil

- Kenntnisse im Bereich Kataster und Datenbanken wünschenswert
- Sicheren Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Teamkompetenz, Eigeninitiative sowie eine selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Einsatzort: 59823 Arnsberg, Deutschland

Stellenanbieter: Sweco GmbH
HR
Karl-Ferdinand-Braun-Str. 9
28359 Bremen, Deutschland

WWW: <https://www.sweco-gmbh.de>

Ansprechpartner: Frau Moulay
E-Mail: bm@sweco-services.de

Online-Bewerbung:
<https://www.sweco-gmbh.de/Stellenangebote/projektmitarbeiter-wegerecht/>

Sonstiges: S3160

Ursprünglich veröffentlicht: 14.07.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100153899>