



In unserer Organisationseinheit Vorstand, in der Rechtsabteilung, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Rechtsabteilung (m/w/d).



Gut versorgt: innovativ,
sicher,
umweltfreundlich



Zuverlässig, vor Ort,
rund um die Uhr



Mit Engagement
unsere Stadt
mitgestalten

Seit unserer Gründung als **Hallesche Verkehrs-AG (HAVAG)** setzen wir uns Tag um Tag für einen zuverlässigen und sicheren Nahverkehr in der Saalestadt ein. Durch dieses tägliche Engagement bringen wir jedes Jahr über 57 Millionen Fahrgäste reibungslos und komfortabel an ihr Ziel. Als eines der großen öffentlichen Verkehrsunternehmen in Sachsen-Anhalt bieten wir Ihnen neben einem sicheren und langfristigen Arbeitsplatz auch vielfältige attraktive Benefits und ein kollegiales Team, das sich freut, bekannte und neue Herausforderungen gemeinsam mit Ihnen zu bestreiten. Als moderner Arbeitgeber sind wir für alles gerüstet: Egal ob Sie sich flexible Arbeitsmodelle, Unterstützung im Familienalltag oder neue Karrierechancen durch regelmäßige und umfangreiche Weiterbildungsmaßnahmen wünschen – wir sind für Sie da.

Zu Ihren Aufgaben gehören die:

- Verwaltung der Grundstücksakten einschließlich der Miet- und Pachtverträge zu Liegenschaften und Bearbeitung von Liegenschaftsakten, insbesondere hinsichtlich des Stadtbahnprogramms sowie Beantragung von Verkehrswertgutachten und Beauftragung von Vermessungen,
- Digitalisierungsarbeiten der Rechtsabteilung, Mitwirkung bei der Einführung der digitalen Akte sowie Strukturierung, Pflege und Archivierung digitaler Akten und Anlegen von Akten,
- Büroorganisation, insbesondere Überprüfung und Einhaltung von Fristen, eigenständige Terminkoordination und -organisation, Telefonie, Erstellung von Bedarfsanforderungen,
- Führen der Korrespondenz mit Grundbuch- und Katasteramt, Notariat, Mietern u. ä.,
- Bearbeitung von Auskunftsersuchen bzgl.

Unsere Anforderungen an Sie:

- abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation,
- dem o. g. Aufgabengebiet angemessene Berufserfahrung,
- umfassende und gründliche Rechtskenntnisse im Bereich des Immobilienrechts, Mietrechts und Vertragsrechts wünschenswert,
- sehr gute PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office-Standardsoftware (Word, Excel, Outlook, PowerPoint),
- sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache (Orthografie und Ausdruck),
- Führerschein für PKW sowie Fahrpraxis.
- Sollte eine der Qualifikationen nicht erfüllt werden, so muss die Bereitschaft für den Erwerb der erforderlichen Qualifikationen vorhanden sein.

Dienstbarkeiten nach dem
Grundbuchbereinigungsgesetz,

- Erstellung von Verträgen, insbesondere Pacht- und Mietverträgen, Abrechnung der Miet- und Pachtzinsen inkl. Mahnungen,
- Bearbeitung von Anliegen mit juristischem Hintergrund sowie Anfragen von Versicherungen (in den oben genannten Rechtsgebieten),
- Planung des V-Ist, insbesondere Kostenstelle und Versicherungskosten,
- Zuarbeit zum Jahresabschluss, insbesondere zur Kostenstelle und den Versicherungskosten,
- Bearbeitung von Anliegen bzgl. des Handelsregisters.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum

2026-02-16T00:00:00+01:00

Jetzt bewerben



Bewerbung über unsere Webseite:
www.karriere.swh.de



Besuche uns auf XING: **XING**

