



## Sachbearbeitung KC Grundbuch-Kataster

### Stellenbezeichnung

Sachbearbeitung KC Grundbuch-Kataster

### Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Sachbearbeitung KC Grundbuch-Kataster](#)

### Über uns

Die Hessische Verwaltung für Bodenmanagement und Geoinformation (HVBG) ist eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung des Landes Hessen. Mit circa 1.400 Beschäftigten sichern wir das Eigentum an Grund und Boden, vermessen, erfassen und visualisieren die Landschaft, entwickeln und gestalten städtische sowie ländliche Räume und sorgen für Transparenz auf dem Immobilienmarkt. Daneben führen wir die hessischen Geobasisdaten und fördern die Geodateninfrastruktur.

Der Zuständigkeitsbereich des Amtes für Bodenmanagement Limburg a. d. Lahn mit ca. 190 Beschäftigten erstreckt sich auf den Landkreis Limburg-Weilburg, den Rheingau-Taunus-Kreis, den Hochtaunuskreis, den Main-Taunus-Kreis und die Städte Wiesbaden und Frankfurt.

Für das Amt für Bodenmanagement Limburg a. d. Lahn, mit Dienstort an der Hauptstelle Limburg a. d. Lahn oder an der Außenstelle Hofheim, suchen wir zur Verstärkung des Fachbereichs 35 (ATKIS, KC Grundbuch – Kataster HVBG) zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (w/m/d)



für das Kompetenzcenter Grundbuch - Kataster HVBG  
- bis Entgeltgruppe E6 TV-H -

## Ihre Aufgaben

Sie wirken mit bei der Bearbeitung des aLBESAS Konverters bzw. der analogen Listen vom Grundbuchamt, sowie bei der Behebung von Unstimmigkeiten.

- Sie helfen mit bei der Abarbeitung von einfachen und durchschnittlichen digitalen Fortführungsfällen, die der aLBESAS - Konverter nicht automatisch übernimmt.
- Sie bearbeiten die einfachen und durchschnittlichen Fortführungsfälle, die vom Grundbuch in analoger Listenform zugehen.
- Sie beheben Unstimmigkeiten zwischen Grundbuch und Liegenschaftskataster.

Gegebenenfalls recherchieren Sie im Katasterarchiv (Einsehen der Risse, Übersicht der Veränderungsnachweise (ÜVN), Veränderungsnachweise (VN), Fortführungsmitteilungen (FM)) und erstellen gegebenenfalls Anfragen an das Staatsarchiv.

## Unsere Anforderungen

Ausbildung:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur Geomatikerin / zum Geomatiker oder zur Vermessungstechnikerin / zum Vermessungstechniker

Erfahrungen und Kenntnisse:

- der gesetzlichen Grundlagen und einschlägigen Verwaltungsvorschriften u.a.

Liegenschaftsrecht und Grundbuchrecht

- über den Nachweis der Bodenschätzungsergebnisse
- über Inhalt, Interpretation, Archivierung und Aussonderung sämtlicher

Katasterdokumente

- Wünschenswert sind Kenntnisse der Fachsoftware



**Persönlichkeit:**

Sie können sich gut organisieren, sind kommunikations- und teamfähig. Sie verfügen über ein sicheres und verbindliches Auftreten am Telefon bei Rückfragen von Bürgerinnen und Bürgern.

**Arbeitsweise:**

Wir erwarten eine sorgfältige, zielgerichtete, verantwortungsbewusste und möglichst selbstständige Arbeitsweise, die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung sowie Flexibilität, Belastbarkeit und Engagement.

## **Unsere Angebote**

- Flexibles Arbeiten: Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Lösungen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.
- Attraktiver und sicherer Arbeitsplatz: Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre mit kooperativer Teamarbeit.
- Gesundheit und Sport: Bei uns erwarten Sie umfangreiche Möglichkeiten zur Teilnahme an Workshops und sportlichen Gesundheitsangeboten.
- Nachhaltige Mobilität: Hessenweit gültiges [Landesticket](#) für freie Fahrt im ÖPNV im Jahr 2023 und 2024 – auch privat nutzbar
- Fort- und Weiterbildungen: Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten sowie individuelle Schulungen für Ihre persönliche Entwicklung
- Vergütung/Besoldung und Sozialleistungen: Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 des TV-H sowie alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes. Die Eingruppierung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Landes Hessen (TV-H) auf der Grundlage der Berufserfahrung und der möglichen Übertragung entsprechender Tätigkeiten.

## **Allgemeine Hinweise**

**Kontakt & Wissenswertes**

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen



Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse weitere Qualifikationsnachweise) in einer zusammengefassten PDF-Datei (höchstens 5 MB) oder in analoger Form unter Angabe des Kennworts „Sachbearbeitung Fachbereich 35 – KC Grundbuch“ bitte bis spätestens 12. Januar 2024.

Über E-Mail an [info.afb-limburg@hvbg.hessen.de](mailto:info.afb-limburg@hvbg.hessen.de)

oder unter [stellensuche.hessen.de](https://stellensuche.hessen.de) zum Referenz-Code 50491849\_0005

Sie haben Fragen? Herr Heep hilft Ihnen sehr gerne weiter: +49 (611) 535 6350.

Wir fördern die Gleichstellung aller Menschen, ungeachtet ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Religion.

Für den Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, besteht aufgrund eines Frauenförder- und Gleichstellungsplans die Verpflichtung, den Frauenanteil zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen großgeschrieben. Wenn Sie ehrenamtlich tätig sind, geben Sie dies in den Bewerbungsunterlagen an. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie im Dienstalltag eingesetzt werden können.

#### Hinweis zum Datenschutz

Ihre persönlichen Daten werden erhoben und verwendet, um Ihre Bewerbung durch die hierfür zuständigen Stellen in der HVBG zu bearbeiten. Ihre Daten werden für einen Zeitraum von sechs Monaten nach Besetzung der jeweiligen Stelle gespeichert und dann gelöscht, sofern Sie einer Weiterverwendung nicht ausdrücklich zustimmen. Rechtsgrundlage hierfür ist § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG).



Weitere Informationen über uns finden Sie unter <https://hvbg.hessen.de/ueber-uns/karriere>.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Wirtschaft,  
Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen  
Raum

**Referenzcode**

50491849\_0004

**Stellenbezeichnung**

Sachbearbeitung KC Grundbuch-Kataster

**Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe**

bis E6 TV-H

**Berufserfahrung**

keine

**Art der Stelle**

Berufstätigkeit

**Personalverwaltende Dienststelle**

Amt für Bodenmanagement Limburg a. d.  
Lahn  
Berner Straße 11  
65552 Limburg a.d. Lahn  
Tel. +49 (611) 535 6000

**Arbeitszeit**

Vollzeit

**Vertragsart**

Unbefristet

**Einstiegszeitpunkt**

nächstmöglicher Zeitpunkt

**Dienststelle**

Amt für Bodenmanagement Limburg a. d.  
Lahn

Berner Straße 11  
65552 Limburg a.d. Lahn  
Tel. +49 (611) 535 6000

**Einsatzregion**

Mittelhessen, Rhein-Main-Gebiet

**Datum der Veröffentlichung**

04.12.2023

**Bewerbungsschluss**

12.01.2024