



Sachbearbeiter/-in Bodenrecht 60%

Arbeitsort: **Ostermundigen**

Remote Work: **50%**

Stellenantritt: **1. Oktober 2026 oder nach Vereinbarung**

Sie bearbeiten Verfahren im bäuerlichen Bodenrecht, prüfen Dossiers, klären Sachverhalte und verfassen Verfügungen. Zudem beraten Sie Gesuchstellende und Notariatspersonen telefonisch und schriftlich. Nach der Einarbeitung übernehmen Sie abwechslungsreiche Aufgaben in der Aufsicht kleiner öffentlich-rechtlicher Körperschaften, unterstützen bei Wahlen und Abstimmungen und ergänzen Ihr Tätigkeitsfeld mit administrativen Aufgaben im Wasserbau.

Ihre Aufgaben

- Selbständige und gesetzeskonforme Abwicklung von Verfahren im Bodenrecht
- Aufsichtstätigkeit bei kleinen öffentlich-rechtlichen Gemeinden wie Bürger- und Kirchgemeinden
- Beratung der Gesuchstellenden, Notare sowie der Behördenmitglieder und der Verwaltungsmitarbeitenden
- Unterstützung bei Wahlen und Abstimmungen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung EFZ mit mehrjähriger Erfahrung idealerweise im Notariat
- Fachausweis Notariatsangestellte wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich bäuerliches Bodenrecht
- Empathische, offene und kommunikative Persönlichkeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache

Wir bieten Ihnen

Davon, dass der Kanton Bern ein in jeder Hinsicht fairer Arbeitgeber mit sehr guten Anstellungsbedingungen ist, dürfen Sie zu Recht ausgehen. Dazu kommen:

- Flexible Arbeitszeiten mit Homeoffice bis zu 50%
- Büros in Ostermundigen Nähe Bahnhof/Autobahnausfahrt Wankdorf
- Vielseitiges internes Weiterbildungsangebot mit mehr als 200 Kursen

«Alles was Recht ist». Um das Recht dreht sich fast alles beim Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland. Rund 40 Mitarbeitende erbringen zahlreiche Dienstleistungen für die Bevölkerung sowie die 74 Gemeinden im Verwaltungskreis.

Kontakt

Neugierig? Ihr Kontakt bei Fragen: Angela Burkhard, Teamleiterin Gemeindeaufsicht, 031 635 94 32