

Stellenausschreibung

Beschreibung: Sachbearbeitung Fachbereich III – Bauverwaltungsamt (m/w/d)

Stellenwert: Besoldungsgruppe bis A 10 nach Landesbesoldungsgesetz NRW bzw. Entgeltgruppe bis 10 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) je nach persönlichen Voraussetzungen

Stellenumfang: Vollzeit mit 41 bzw. 39 Wochenstunden

Aufgabengebiet:

- Vertragsrecht (städtebauliche Verträge/Erschließungsverträge)
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der politischen Gremien
- rechtliche Prüfung und Würdigung von Verwaltungsvorgängen
- erschließungsrechtliche und straßenbaurechtliche Angelegenheiten nach BauGB/KAG und gemeindlicher Beitragssatzung
- Neuerstellung bzw. Änderung von Satzungen
- Mitwirkung bei der Umsetzung gesetzlicher Neuerungen und Vorschriften

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossener Vorbereitungsdienst für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt bzw. erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrganges II

Fachliche Anforderungen:

- Kenntnisse in den MS Office-Programmen
- gute Kenntnisse im Bereich des Neuen Kommunalen Finanzmanagements
- Kenntnisse in DATEV sowie im Ratsinformationssystem sind von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- gute Kommunikationsfähigkeit
- teamorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und strukturiertem Arbeiten
- Verhandlungsgeschick, Kompromissbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Teilnahme an kommunalen Sitzungen

Was die Gemeinde Odenthal Ihnen bietet:

- sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei 5-Tage-Woche)
- zusätzlich arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- Zukunftssicherheit in Form von einer zusätzlichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen
- breites Angebot an Fortbildungsmaßnahmen
- Möglichkeit zu Jobradleasing

Informationen:

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen

- Frau Weyer (Tel. 02202/710-281, weyer@odenthal.de) bei fachlichen Fragen sowie
- Frau Winkelhausen (Tel. 02202/710-115, winkelhausen@odenthal.de) bei personalrechtlichen und vertraglichen Fragen gerne zur Verfügung.

Einstellung: ab sofort

Bewerbung an: Gemeinde Odenthal
Altenberger-Dom-Str. 31
51519 Odenthal
post@odenthal.de

Bitte reichen Sie aussagefähige Bewerbungsunterlagen ein.

Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes fördert die Gemeinde Odenthal die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und berücksichtigt insbesondere in unterrepräsentierten Bereichen bevorzugt Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sowie ihnen gleichgestellte Menschen werden entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Es wird ausdrücklich auf die veröffentlichten Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren (www.odenthal.de / Rathaus / Stellenausschreibungen) aufmerksam gemacht. Das Einverständnis der dort beschriebenen Verarbeitung von Daten gilt mit Abgabe der Bewerbung als erteilt.