



www.bergkamen.de

Bei der Stadt Bergkamen ist im Amt "Bauaufsicht, Bauberatung, Bauverwaltung" zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

392/2021
Bearbeitung für Bauverwaltungsangelegenheiten
(m/w/d)

Die unbefristete Teilzeitstelle (30 Stunden pro Woche) entspricht der Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. der Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW.

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgabengebiete:

- Vorbereitung der Verpflichtungserklärungen und Entgegennahme von Baulasterklärungen sowie Führung des Baulastenverzeichnisses und Bearbeitung aller hiermit zusammenhängenden Aufgaben
- Bearbeitung von Teilungsanträgen, Bußgeld- und Verwaltungszwangsverfahren sowie Widerspruchs- und Klageverfahren des öffentlichen Rechts (VG/OVG)
- Fertigung von Anhörungen und Ablehnungen zu Entscheidungen über Bauvoranfragen und Bauanträge
- Durchführung von Verfahren zur Erhebung von Erschließungs- und Straßenausbaubeiträgen sowie Erstellung und Überarbeitung entsprechender Satzungen
- Durchführung von Widmungs-, Einziehungs- und Umstufungsverfahren
- Erstellung von Erschließungs- und städtebaulichen Verträgen sowie Verwaltung entsprechender Bürgschaften

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.

Voraussetzungen für die Bewerbung:

- Befähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst)
oder
- abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (ehemals Angestelltenlehrgang II)



www.bergkamen.de

Weitere Voraussetzungen für die Bewerbung:

- Bereitschaft zur Mitwirkung bei der Umsetzung der Digitalisierung im Amt

Persönliche Voraussetzungen:

- Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches, spannendes Aufgabenfeld mit Eigenverantwortung
- ein motiviertes Team und eine strukturierte, sorgfältige Einarbeitung
- eine Förderung durch Fortbildung

Sonstiges:

Für Rückfragen steht Ihnen der Leiter der Zentralen Dienste, Herr Thomas Hartl, unter der Telefonnummer 02307/ 965-219 gerne zur Verfügung.

Bewerbung:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.05.2021** an die Stadt Bergkamen, Zentrale Dienste, Rathausplatz 1, 59192 Bergkamen.

Bewerbungen per E-Mail (personal@bergkamen.de) sind bei Zusammenfassung der Unterlagen in einem PDF-Dokument ebenfalls möglich.