



[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

Bergkamen ist eine junge und lebendige Stadt im östlichen Ruhrgebiet mit rund 50.000 Einwohnerinnen und Einwohnern. Sie gehört zum Kreis Unna und liegt zwischen den Großstädten Dortmund und Hamm. Im Übergang vom Ruhrgebiet zum Münsterland vereint Bergkamen die typischen Merkmale dieser beiden Regionen. Neben interessanten Spuren des Bergbaus besticht die Stadt durch viel Grün, zahlreiche Naherholungsmöglichkeiten, gut ausgebaute Rad- und Wanderwege, dem maritimen Flair der Marina Rünthe und den spannenden Zeugnissen römischer Geschichte.

Zur Verstärkung des Amtes „Finanzen und Steuern“ sucht die Stadt Bergkamen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für der Teilzeitstelle

**108/2024**

### **Vertragsangelegenheiten**

eine

**Verwaltungsfachkraft (m/w/d).**

#### **Auf der Stelle erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit folgenden Aufgaben:**

1. Vorbereitung von Grundstücksregelungen (Kauf, Verkauf, Tausch)
  - Wahrnehmung von Orts- und Grenzterminen im Einzelfall und nach Abstimmung
  - Erstellung der Planunterlagen und Beschaffung der Liegenschafts- und Grundstücksnachweise sowie Grundbuchunterlagen
  - Beteiligung der Versorgungsträger (Leitungsauskünfte) und Anforderung interner und externer Stellungnahmen
2. Vorbereitung und Abwicklung von Grundstücksregelungen bei Gestattungsverträgen
3. Abwicklung von Vereinigungsanträgen sowie Erteilung von Löschungsbewilligungen bzw. Vorrangseinräumungen
4. Auskunftserteilungen aus dem Grundbuch für andere Fachämter
5. Verwaltung der Erbbaurechtsverträge
6. Erteilung von Genehmigungen für Veranstaltungen auf sonstigen städtischen Grundstücken, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Stadtämter fallen
7. Einheitsbewertung
8. Überprüfung der städtischen Flächen, die von den Jagdgenossenschaften genutzt werden

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.



[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

### Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, der abgeschlossene Verwaltungslehrgang I, ein der/dem Verwaltungsfachangestellten vergleichbarer Ausbildungsabschluss (Industriekaufmann/-frau oder Bankkaufmann/-frau)  
**oder**  
die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes.
- Idealerweise zeichnen Sie sich durch Organisationsfähigkeit sowie eine sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise aus. Von Vorteil ist es außerdem, wenn für Sie Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten selbstverständlich sind.

### Die Stadt Bergkamen bietet Ihnen:

- eine sichere, unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst in Teilzeit (Hälfte der wöchentlichen Vollarbeitszeit – derzeit 19,5 bzw. 20,5 Wochenstunden)
- eine Einstellung im Beamtenverhältnis im Wege der Versetzung ist ebenfalls möglich
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9a TVöD-V (allgemeine Verwaltung) / Besoldungsgruppe A 9 LG 1.2 LBesO NRW
- eine vollständig arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersversorgung
- eine Jahressonderzahlung und eine jährliche Leistungsprämie nach dem TVöD-V
- einen jährlichen Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Förderung der beruflichen Fortbildung
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team und eine qualifizierte Einarbeitung durch Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzte
- gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz, kostenfreie Parkplätze für PKWs sowie überdachte und verschließbare Abstellplätze für Fahrräder

Ein besonderes Augenmerk wird auf die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf gelegt (insbesondere durch die Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung). Dies wurde durch die erfolgreiche Teilnahme an dem Wettbewerb PLUSPUNKT FAMILIE 2023 als „**Familienfreundliches Unternehmen Kreis Unna 2023**“ bestätigt.





[www.bergkamen.de](http://www.bergkamen.de)

**Sonstiges:**

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden besonders berücksichtigt.

**Bewerbung:**

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **07.04.2024** an

**Stadt Bergkamen  
Zentrale Dienste  
Rathausplatz 1  
59192 Bergkamen.**

Bewerbungen per E-Mail (ausschließlich in einer zusammenhängenden pdf-Datei) werden gerne unter [personal@bergkamen.de](mailto:personal@bergkamen.de) entgegengenommen.

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