



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 „Bauaufsicht, Bauberatung, Bauverwaltung“ sucht die Stadt Bergkamen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Stelle

422/2025

Führung der Registratur und des Amtsarchivs, Auskunftserteilung

eine

Verwaltungsfachkraft (m/w/d).

Die Stelle umfasst insbesondere folgende Aufgabengebiete:

- Bearbeitung von Anträgen zu Baulastenauskünften inklusive zugehöriger Recherche-tätigkeiten sowie schriftliche Erteilung diesbezüglicher Auskünfte in internen Beteiligungsverfahren
- Führung und Pflege der amtsinternen Registratur sowie des Amtsarchivs und Erledigung sämtlicher damit zusammenhängender Arbeiten einschließlich des Postversands
- Erteilung von Auskünften aus dem Amtsarchiv
- digitale Erfassung und Anlage sämtlicher, das Amt betreffender Vorgänge in den speziellen Fachprogrammen des Amtes zur Umsetzung des „digitalen Bauamtes“ sowie die analoge Aktenanlage
- Zuarbeit in bauaufsichtlichen und bauverwaltungsrechtlichen Verfahren sowie Erledigung allgemeiner Schreivarbeiten
- administrative Systembetreuung und -pflege der amtsinternen Fachsoftware ProsozBau

Eine Änderung des Aufgabenspektrums bleibt vorbehalten.



www.bergkamen.de

Das bringen Sie mit:

- Die Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes
oder
eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/ Verwaltungsfachangestellter, Bankkauffrau/Bankkaufmann oder Industriekauffrau/ Industriekaufmann
oder
der abgeschlossene vollständige Verwaltungslehrgang I („Erste Prüfung“).

Die Stadt Bergkamen bietet Ihnen:

- eine sichere, unbefristete Beschäftigung im öffentlichen Dienst in Vollzeit.
- eine Einstellung im Beamtenverhältnis im Wege der Versetzung ist bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ebenfalls möglich
- eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 8 TVöD-V (allg. Verwaltung) / Besoldungsgruppe A 8 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
- die 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.



Sonstiges:

Da Vielfalt als Bereicherung verstanden wird, werden Bewerbungen unabhängig unter anderem von Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung oder sexueller Identität begrüßt.

Bei der Stelle handelt es sich um einen Arbeitsplatz, der entweder mit einer Vollzeitkraft oder mit Teilzeitkräften so besetzt werden soll, dass die Arbeitszeit sowohl vor- als auch nachmittags im Vollzeitumfang abgedeckt ist



www.bergkamen.de

Bewerbung:

Sie haben Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf und Nachweis über den Ausbildungsabschluss) bis zum **09.03.2025** 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 entgegengenommen.

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