

Die Stadt Schwelm, Kreisstadt des Ennepe-Ruhr-Kreises, ist die südwestliche „Pforte Westfalens“. Umgeben von schöner Natur bietet Schwelm ein vielfältiges Angebot von privaten und öffentlichen Dienstleistern. Als flächenkleinste Stadt Nordrhein-Westfalens ist Schwelm die Stadt der kurzen Wege mit optimaler Verkehrsanbindung. Im Zuge von Nachfolgeregelungen ist im Fachbereich 6 – Planen und Bauen zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle als



Sachbearbeiter (m/w/d) für Beitragsangelegenheiten (41 Std/ Woche, Besoldungsgruppe A11 LBesO)

zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst schwerpunktmäßig folgende Aufgaben:

- Beitragserhebungen und Verwaltungsvorgänge nach BauGB und KAG (einschließlich Widerspruchsverfahren und Verwaltungsstreitigkeitsverfahren)
- Mitwirkung Aufgabenwahrnehmung als „Straßenbaulastträger“
- Bearbeitung, Abwicklung und vorbereitender Abschluss von Erschließungsvereinbarungen und sonstigen städtebaulichen Verträgen
- Bearbeitung der Satzungs- und Rechtsangelegenheiten des Sachgebietes

Besondere Anforderungen des Arbeitsplatzes:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung als Diplomverwaltungswirt (m/w/d) (FH) bzw. Diplomverwaltungsbetriebswirt (m/w/d) (FH) oder Bachelor of Laws bzw. Bachelor of Arts in der Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Produkten
- selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und besondere Einsatzbereitschaft
- wünschenswert sind Vorkenntnisse im Beitragsrecht.

Bitte beachten Sie, dass es nach Abschluss der Prozessuntersuchungen zu Änderungen des Aufgabenbereiches sowie der organisatorischen Zuordnung innerhalb des Fachbereichs kommen kann.

Die Stadt Schwelm ist bemüht, für Mütter und Väter familienfreundliche Arbeitsbedingungen zu schaffen. Sie ist besonders bestrebt, Frauen beruflich zu fördern. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen und Nachweisen übersenden Sie bitte ausschließlich als PDF-Datei bis zum **24.08.2018** an

Bewerbungen@Schwelm.de

Berücksichtigen Sie bitte, dass die Vorstellungsgespräche voraussichtlich in der **37. KW 2018** durchgeführt werden.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen übersenden wir Ihnen ausschließlich auf Wunsch zurück, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Alternativ können die Unterlagen innerhalb einer Frist von 2 Monaten persönlich abgeholt werden. Alle übrigen Bewerbungsunterlagen werden im Falle einer Absage oder einer Rücknahme der Bewerbung datenschutzgerecht vernichtet. Zur Vereinfachung im Bewerbungsverfahren und zur

Kostenreduzierung setzt die Stadt Schwelm auf elektronische Kommunikation. Dies ermöglicht eine kürzere Reaktionszeit und schont die Umwelt.

Wir bitten um Verständnis, dass ggfls. entstehende Vorstellungskosten nicht erstattet werden können.

Für weitere Informationen bzw. bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an die zuständige Fachbereichsleitung Herrn Guthier (Tel. 02336/801-324) oder die Personalabteilungsleitung Frau Riemann (Tel. 02336/801-207).

