

Die Gemeinde Hünxe, Kreis Wesel, rd. 14.000 Einwohner, stellt für den **GB III - Hochbau** zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:

Eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Fachbereich Planen und Bauen

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Umfassende Sachbearbeitung im Bereich der Bauverwaltung einer kreisangehörigen Kommune (z.B. Erstellung planungsrechtlicher Stellungnahmen, Erstellung von Sitzungsvorlagen, Aktenverwaltung)
- Begleitung von Bauleitplanverfahren
- Mitwirkung bei bauordnungsrechtlichen Angelegenheiten
- Erstellung von Satzungen für die Bereiche Planung und Tiefbau
- Bearbeitung der Aufgaben der unteren Denkmalbehörde: Beratung von Antragstellern, Erstellung von Bescheiden, Abstimmung mit der oberen Denkmalbehörde (LVR)
- Verfahrensrechtliche Betreuung von Gerichtsverfahren, Begutachtung rechtlicher Belange
- Akquise von Fördermitteln und Begleitung von Förderverfahren einschließlich der Erstellung der Verwendungsnachweise
- Erteilung von Auskünften zu Bauakten und Bauleitplänen

Zwingende Voraussetzungen:

- Eine Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (Verwaltungslehrgang II) oder einen vergleichbaren Abschluss
- Fahrerlaubnis der Klasse B / Klasse 3, sowie die Bereitschaft das eigene Fahrzeug für dienstliche Fahrten gegen Entschädigung einzusetzen

Wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten:

- Fach- und Rechtskenntnisse im Bereich der kommunalen Bauverwaltung oder vergleichbare Kenntnisse
- Kenntnisse kommunaler Strukturen und Entscheidungsprozesse
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Erfahrung mit MS Office
- selbstständige und kooperative Arbeitsweise, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie Ideenreichtum

Die Gemeinde Hünxe bietet Ihnen:

- anspruchsvolle und vielseitige Aufgaben mit hohem Gestaltungsspielraum
- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit
- die Eingruppierung richtet sich nach den persönlichen Voraussetzungen und erfolgt bis zu Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- gleitende Arbeitszeit und einen modernen Arbeitsplatz
- betriebliche Altersvorsorge ohne Eigenanteil
- Angebote zur Gesundheitsvorsorge (Betriebssport, Gripeschutzimpfungen, etc.)

Für weitere Auskünfte bezüglich des Tätigkeitsbereichs steht Ihnen **Frau Lehmkuhl**, Tel.: 02858/69-302 zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen **bis zum 30.09.2022** an den **Bürgermeister der Gemeinde Hünxe, Postfach 1163, 46563 Hünxe.**

Aus Gründen des Umweltschutzes bitten wir keine Plastikhüllen, Schnellhefter oder Bewerbungsmappen zu verwenden.

Die Gemeinde Hünxe fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.