

Die Edelstein- und Schmuckstadt Idar-Oberstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



## **Mitarbeiter (m/w/d) zur Unterstützung des Teams des Stadtbauamtes und des Tiefbauamtes.**

Die Stadt Idar-Oberstein mit rund 30.000 Einwohnern ist die größte Kommune der Nationalparkregion Hunsrück-Hochwald. Die Stadtverwaltung mit ihren rund 600 Mitarbeitenden präsentiert sich als verlässlicher Arbeitgeber mit vielen anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeitsfeldern. Des Weiteren versteht sich die Stadt Idar-Oberstein als moderner Dienstleister.

Zu den wesentlichen Stelleninhalten gehören insbesondere

für den Bereich des Bauamtes:

- Aufgaben im Bereich der Straßenverwaltung
- Durchführung von Veranlagungen für Erschließungs- und Ausbaubeiträge
- Beitrags- und Gebührenkalkulation für den Bereich des Bauamtes, insbesondere Kalkulation der Friedhofs-, Straßenreinigungs-, Sondernutzungsgebühren und der Kostenerstattungsbeiträge nach § 135a BauGB

für den Bereich des Tiefbauamtes:

- Mitwirkung bei der Erstellung von zivilrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Verträgen/ Vereinbarungen/Gestattungen
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Schadensfällen
- Mitwirken bei der Be- bzw. Überarbeitung von Dienstanweisungen / Leitfäden
- Erledigung der anfallenden organisatorischen und administrativen Aufgaben

Eine Übertragung weiterer Aufgaben aus dem Bereich des Stadtbauamtes bzw. Tiefbauamtes bleibt vorbehalten.

Für die Stellenbesetzung suchen wir einen Mitarbeiter (m/w/d), der über die Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten verbunden mit Verantwortungsbereitschaft und Organisationsgeschick verfügt, sehr gute Sachkenntnisse in den einschlägigen Rechtsvorschriften besitzt, eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Kooperationskompetenz (Team- und Konfliktfähigkeit) mitbringt und in der Lage ist, den Publikumsverkehr freundlich, wertschätzend und dialogbezogen abzuwickeln. Wir erwarten die Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der Regelarbeitszeit, in den Abendstunden.

Voraussetzung für die Stellenbesetzung ist:

- der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einer ähnlichen, der Aufgabenerfüllung förderlichen Berufsausbildung, in Verbindung mit der bestandenen Zweiten Prüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungs- und Kassendienst (Verwaltungsfachwirt (m/w/d))  
oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Bachelor of Arts - öffentliche Verwaltung, Diplomverwaltungswirt (m/w/d) / Laufbahnbefähigung für das 3. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen, Verwaltungsbetriebswirtschaft oder Verwaltungsinformatik  
**alternativ**
- der erfolgreiche Abschluss der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einer ähnlichen, der Aufgabenerfüllung förderlichen Berufsausbildung, in Verbindung mit einer aktuellen Teilnahme an einem Angestelltenlehrgang II an einem Kommunalen Studieninstitut. Das Bestehen der Abschlussprüfung des Angestelltenlehrganges II ist zwingende Voraussetzung für eine dauerhafte Stellenbesetzung. Bei Nichtbestehen erfolgt eine anderweitige Verwendung in der Verwaltung mit entsprechender Eingruppierung.

Ihre Zukunft findet bei uns „Stadt“ - wir bieten Ihnen:

- **Sicherheit**  
in Form eines krisensicheren Arbeitsplatzes mit guten und auf Sicherheit bedachten Arbeitsbedingungen, inklusive eines fortgeschrittenen betrieblichen Gesundheitsmanagements mit vielfältigen Gesundheitskursen sowie der Möglichkeit der Erstversorgung durch einen psychologischen Ersthelfer.
- **Work-Life-Balance**  
Gewährung von 30 Tagen Urlaub im Kalenderjahr, einschließlich der Möglichkeit der flexiblen Arbeitszeitgestaltung mit gleitenden Arbeitszeiten (Rahmenarbeitszeit 6:45 bis 18:45 Uhr / keine Kernarbeitszeiten) bzw. der Inanspruchnahme diverser Teilzeitmodelle sowie der Möglichkeit zur Nutzung von mobiler Arbeit ("Leben und Arbeiten im Einklang").
- **Gemeinschaftlichkeit**  
durch einen respektvollen Umgang untereinander mit einer wertschätzenden Führung und kollegialen Zusammenarbeit, die gelebt wird durch eine offene Kommunikation und Chancengleichheit.
- **Zukunft**  
in Gestalt von individuellen und konstanten Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Aber auch durch eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Zusatzversorgungskasse für tariflich Beschäftigte, die im Ruhestand eine angemessene Absicherung gewährleistet.
- **Faire Leistungen**  
durch eine tarifgerechte Eingruppierung nach TVöD bzw. sachgerechte Besoldung nach LBesG, inklusive der Zahlung einer Jahressonderzahlung sowie einer Leistungszulage und der Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen für tariflich Beschäftigte sowie die Bereitstellung kostenloser Parkmöglichkeiten an diversen Dienststandorten.

Wir sind noch nicht perfekt, aber vielleicht werden wir es mit Ihnen!

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle, die grundsätzlich teilzeitgeeignet, insgesamt jedoch in Vollzeit zu besetzen ist. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVöD. Bewerber (m/w/d), die zum Zeitpunkt der Stellenbesetzung noch nicht den Angestelltenlehrgang II absolviert haben, werden bis zu dem Bestehen der Abschlussprüfung in die Entgeltgruppe 9a TVöD eingruppiert. Während des Besuchs des Angestelltenlehrganges II erfolgt grds. die Zulagenzahlung im Sinne des Bezirkstarifvertrages über die Ausbildungs- und Prüfungspflicht.

Schwerbehinderte (m/w/d) werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt für die Stellenbesetzung berücksichtigt.

Alle interessierten Bewerber (m/w/d), die aufgrund ihrer Ausbildung und Berufserfahrung die persönlichen Voraussetzungen erfüllen, können sich bis zum 29.09.2023 bewerben.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Stadtverwaltung Idar-Oberstein  
-Personalwesen-  
Postfach 12 22 53  
55714 Idar-Oberstein

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten.

Alternativ können Sie die Bewerbungsunterlagen über unsere datenschutzkonforme Lösung CryptShare zu senden: <https://cryptshare.idar-oberstein.de>. Verwenden Sie als Empfänger bitte die E-Mail-Adresse [bewerbungl@idar-oberstein.de](mailto:bewerbungl@idar-oberstein.de).

Kosten die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.