



Bei der Stadt Altena (Westf.)
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt
folgende unbefristete Vollzeitstelle (39
Stunden) zu besetzen:

**gehobene Sachbearbeitung (m/w/d)
im Bereich Bauverwaltung**

Ihr Aufgabengebiet umfasst zunächst insbesondere:

- Durchführung von Ordnungsverfahren bei Bau-rechtsverstößen
- Verwaltungsrechtliche Bearbeitung von Bauanträ- gen und Gebührenbescheiden
- Führen des Baulastenverzeichnisses
- Ausstellen von Bodenverkehrsgenehmigungen und Erschließungsbescheinigungen
- Wahrnehmung von Aufgaben nach §§ 2 ff. des Wohnungsaufsichtsgesetzes (WAG) NRW
- Erhebung von Beiträgen der Anlieger für Erschlie- ßungskosten nach BauGB oder Baumaßnahmen nach KAG
- Durchführung von Verfahren zur Widmung oder Einbeziehung von öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen
- Aufstellen und Ändern von kommunalen Satzungen
- Erarbeitung von Stellungnahmen für externe Behörden
- Sitzungsdienst

Wir erwarten von Ihnen:

- Mindestens einen Nachweis über den Verwal- tungslehrgang II oder einen Abschluss eines einschlägigen Studiums (Bachelor of Law)
- Umgang mit den neuen Medien und dem Inter- net und PC-Anwendungen
- Hohe Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten, gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, strukturierte Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Bürgerfreundlichkeit
- Erfahrung in der Verwaltung sind wünschens- wert

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und vielfältigen Aufgabebereich innerhalb einer schlanken Verwaltung mit kurzen Entscheidungswegen
- unbefristete Anstellungen in Vollzeit mit 39 Wochenstunden in gleitender Arbeitszeit
- tarifliche Anstellung in die Entgeltgruppe 10 TVöD mit leistungsorientierter Bezahlung und dem im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen mit betrieblicher Altersvorsorge
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **16.05.2022** an:

Stadt Altena (Westf.)
Postfach 1654, 58746 Altena

oder per Mail an bewerbung@altena.de.

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Kisker unter der Telefon-Nr. 02352/ 209-270 oder Frau Jäker unter der Telefon-Nr. 02352/209-212 zur Verfügung.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.