

Stellenausschreibung

Die Stadt Frechen mit ihren rund 54.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt als attraktives Mittelzentrum in der Region Köln/Bonn und grenzt westlich an die Metropole Köln. Die Stadt ist ein wichtiger Wirtschafts- und attraktiver Wohnstandort in der Region und verfügt über ein breites Bildungs-, Kultur- und Freizeitangebot. In einer wirtschaftsstarken Region mit vielen überregionalen Bildungs-, Forschungs- und Kultureinrichtungen bietet Frechen hervorragende Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität.

Bei der Stadt Frechen kümmern sich derzeit rund 850 Mitarbeitende um die Belange der Bürger:innen.

Für die Abteilung 9.63 **Bauordnung und Denkmalschutz** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeitung (m/w/d) Bauordnung und Denkmalschutz

im Umfang einer **unbefristeten Vollzeitstelle** mit 41 Wochenstunden (Beamte) bzw. 39 Wochenstunden (Beschäftigte) zu besetzen. Die Stelle ist mit der **Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW** bewertet und mit der **Entgeltgruppe 9c TVöD – VKA** eingeschätzt.

Ihre wesentlichen Tätigkeiten:

Im Aufgabenfeld Bauordnung

- Ordnungsbehördliche Maßnahmen im Rahmen der Bauaufsicht wie z.B. Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten, Anträge auf bauaufsichtliches Einschreiten
- Prüfungen zur Zulässigkeit von Bauvorhaben nach öffentlich-rechtlichen Vorschriften
- Stellungnahmen in Klageverfahren
- sonstige Nachbaranfragen, Petitionen, Anträge und Anfragen der Fraktionen und sonstige Anregungen

Im Aufgabenfeld Denkmalschutz

- Ordnungsbehördliche Maßnahmen im Rahmen des Denkmalschutzes
- Fortschreibung der Denkmallisten
- Beratung von Denkmaleigentümer:innen zu Rechten und Pflichten nach Denkmalschutzgesetz
- Bearbeitung von Anträgen auf Denkmalrechtliche Erlaubnis in Kooperation mit der Oberen Denkmalbehörde
- Prüfung und Ausstellung von Steuerbescheinigungen für denkmalrechtliche Aufwendungen

Ihre fachliche Qualifikation:

Erwartet wird:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst)

oder

- Erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II/Verwaltungslehrgang II.

Wünschenswert sind:

- Mehrjährige Erfahrung in einer Ordnungsbehörde
- Kenntnisse im Bauordnungsrecht und/oder Denkmalrecht

Ihre persönliche Qualifikation:

- Zuverlässige, engagierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikations-, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zu Außendienstesätzen im gesamten Stadtgebiet (z.B. aufgrund von Bauzustandsbesichtigungen, Ortsterminen in denkmalrechtlichen oder bauaufsichtlichen Verfahren)
- Gültiger Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft, das eigene Fahrzeug – falls vorhanden – gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten einzusetzen
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Familienfreundlichkeit durch z.B. flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice und von Teilzeitbeschäftigung – auch in Führungspositionen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote in fachlichen und persönlichen Themen
- Eine im großen Umfang digitalisierte Verwaltung, die gerne vom Gestaltungswillen der Mitarbeitenden profitiert
- Eine Betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen eigenen Betriebssportverein mit verschiedenen sportlichen Angeboten (u.a. Kooperation mit einer Fitnessstudio-Kette, Schwimmen)
- Das Dienstradleasing für Tarifbeschäftigte
- Eine Bezuschussung des Deutschlandtickets für Tarifbeschäftigte

Diese Vollzeitstelle kann unter Berücksichtigung der für die Stelle erforderlichen Einsatz-/Bürozeiten auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Stadt Frechen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversität und Chancengleichheit sind ein fester Bestandteil unserer Organisationskultur.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich online bis zum 26.05.2024

Das Auswahlgespräch findet voraussichtlich am 05.05.2024 statt.

Ihre Fragen beantworten wir gerne:

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Abteilungsleitung Herr Heinisch (02234 501-1378) oder die Personalentwicklerin Frau Effertz (02234 501-1262) gerne zur Verfügung.