



Stadt Isselburg

Isselburg ist eine liebenswerte Stadt voller Lebensqualität im Westen Westfalens. Ihre Nähe zum Niederrhein und zu den Niederlanden bietet ihren rund 11.000 Bürgerinnen und Bürgern vielfältige Erlebnis-, Erholungs- und Einkaufsmöglichkeiten sowie eine günstige Verkehrsanbindung. Die Stadtverwaltung Isselburg versteht sich als Dienstleister für ihre Bürgerschaft und beschäftigt derzeit ca. 75 Mitarbeitende.

Im Fachbereich III suchen wir für spannende Tätigkeiten

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter für Bauleitplanung und Bauordnung, Denkmal- und Klimaschutz (m/w/d)

Das Arbeitsverhältnis wird zunächst für 2 Jahre befristet als Elternzeitvertretung mit guten Chancen zur unbefristeten Übernahme angeboten und umfasst 39 Wochenstunden. Eine Teilzeitbeschäftigung kann ermöglicht werden, sofern mehrere Teilzeitbewerbungen vorliegen und durch entsprechende Festlegung der Arbeitszeiten eine volle Stellenbesetzung erreicht werden kann.

Zu Ihren Aufgaben gehört im Wesentlichen:

- Sie übernehmen die Durchführung von Bauleitplanverfahren und die hiermit verbundenen Verwaltungstätigkeiten.
- Sie bearbeiten planungsrechtliche Stellungnahmen.
- Sie führen Bauberatungen durch.
- Sie erstellen Entwürfe zu städtebaulichen Verträgen.
- Sie erstellen gemeinsam mit Fachbüros Konzepte zu unterschiedlichen Themen Ihres Aufgabenspektrums, z. B. aus dem Bereich Stadtplanung und Klimaschutz.
- Sie nehmen die Aufgaben der Unteren Denkmalschutzbehörde wahr.
- Sie unterstützen bei der Umsetzung des Klimaschutzmanagements.
- Sie berechnen Beiträge nach Baugesetzbuch (BauGB) und Kommunalabgabengesetz (KAG) und sind für Ablöseregulungen zuständig.
- Sie stellen bei Bedarf Ihre Arbeitsergebnisse in den zuständigen politischen Gremien vor.
- Sie unterstützen bei der Digitalisierung Ihrer Aufgabenbereiche.

Ihr fachliches und persönliches Profil:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Raumplanung, Stadt- und Regionalplanung oder vergleichbar oder eine verwaltungsspezifische Ausbildung mit abgeschlossener oder bereits begonnener zweiten Verwaltungsprüfung (ehemals Angestelltenlehrgang II) oder erfolgreich abgeschlossene Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt.
- Alternativ eine abgeschlossene vergleichbare 3-jährige Ausbildung mit der Bereitschaft, die Qualifikation zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt nachzuholen.
- Eigeninitiative, Engagement, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit und sichere mündliche sowie schriftliche Ausdrucksfähigkeit sind Ihre Selbstverständlichkeit.

- In herausfordernden Situationen beweisen Sie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit.
- Die Flexibilität, sich bei Veränderung der Aufgabenstruktur oder im Vertretungsfall auch in anderen Themengebieten einzuarbeiten, zeichnet Sie aus.
- Kooperations- und Teamfähigkeit sowie Wertschätzung gegenüber den Kolleginnen und Kollegen runden Ihre Qualitäten ab.
- Sie unterstützen Ihre berufliche Entwicklung durch die angebotenen Weiterbildungsmöglichkeiten.

Unser Profil:

- Ein Arbeitgeber, der ein zunächst für 2 Jahre befristetes Arbeitsverhältnis als Elternzeitvertretung mit guten Chancen zur unbefristeten Übernahme nach den tariflichen Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) anbietet.
- Ein Arbeitgeber, der für diese Tätigkeit die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 bietet, wobei die Stufeneinordnung von Ihrer Berufserfahrung abhängig ist. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.
- Ein Arbeitgeber, der die tarifvertraglichen Sozialleistungen als Selbstverständlichkeit empfindet und diese durch weitere betriebliche Angebote ergänzt.
- Ein Arbeitgeber, der eine Vollzeitbeschäftigung mit den Möglichkeiten des Mobile Working für Sie bereithält.
- Ein Arbeitgeber, der durch Weiterbildungsangebote Ihr Mitarbeiterprofil stärken und fördern möchte.
- Ein Arbeitgeber, der ein intaktes Familienleben als Grundlage einer wertschätzenden, beruflichen Tätigkeit betrachtet und fördert.
- Ein Arbeitgeber, der durch die Vielfalt seiner Mitarbeiter, die Vielfalt der Gesellschaft widerspiegeln möchte.

Die Stadt Isselburg setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ebenfalls erwünscht.

Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **25.04.2025** vorzugsweise per Mail an bewerbung@isselburg.de oder schriftlich an die Stadt Isselburg, FB II – Personal und IT, Minervastraße 12, 46419 Isselburg. Fachliche Auskünfte erteilt Ihnen Herr Düking (02874/911-43), für rechtliche Fragen stehen Frau Kording und Herr Mejan (02874/911-28 / -23) zur Verfügung.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten. Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 AGG aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht. Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter: https://www.isselburg.de/media/custom/2464_1329_1.PDF?155963130.