

Stellenausschreibung der Gemeinde Engelskirchen

Sie sind motiviert und arbeiten gerne eigenständig und serviceorientiert? Dann sind Sie bei uns genau richtig. Verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt unser Team als

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für den Bereich Abwasserbeseitigung

Das Gemeindewerk Abwasserbeseitigung betreibt und unterhält ca. 150 km öffentliche Abwasserkanäle mit ca. 6.500 Anschlüssen. Zum Kanalnetz gehören 11 Pumpstationen, 9 Regenbecken, 8 Regenüberläufe und eine vollbiologische Kläranlage. Die Unterhaltung und der Betrieb der Kläranlagen auf dem Gemeindegebiet wird vom Aggerverband durchgeführt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Veranlagung von Abwassergebühren, Kanalanschlussbeiträgen und Grundstücksanschlusskosten, sowie die Erhebung von Erschließungs- und Straßenbaubeiträgen
- Erstellung der Abwassergebührenkalkulation
- Erstellung des Wirtschaftsplanes für das Gemeindewerk Abwasserbeseitigung, Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses, sowie Prüfung der Beitragsabrechnung des Aggerverbandes
- Aufstellung und Anpassung der Satzungen gemäß der aktuellen Rechtsprechung
- Anfertigung von Vorlagen, Tagesordnung und Einladungen für den Betriebs- und Bau- und Infrastrukturausschuss sowie Schriftführung
- Weitere verwaltungstechnische Aufgaben im Bereich des Erschließungs- und Beitragsrechts sowie der öffentlichen Abwasserbeseitigung

Ihr Profil:

- Abschluss oder Beginn des Verwaltungslehrgangs II (früher: Angestelltenlehrgang II - Verwaltungsfachwirt) oder
- Abschluss eines einschlägigen Studiums (Bachelor of Laws) oder
- eine gleichwertige Ausbildung bzw. Studium, in der/dem nachweislich die ausgeschriebenen Fachkenntnisse vermittelt wurden
- Berufserfahrung im Bereich Abrechnung, Kalkulation und Veranlagung von Gebühren in der Energie- und Wasserwirtschaft oder vergleichbar erwünscht

- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Standardanwendungen sowie Kenntnisse im Umgang mit geografischen Informationssystemen oder vergleichbaren Programmen (CAD)
- Kenntnisse im Umgang mit Verwaltungsverfahrensgesetz, Eigenbetriebsrecht und der Kommunalabgabenordnung
- eigenverantwortliche Arbeitsweise, persönliches und fachliches Engagement
- Teamorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden), mit Eingruppierung bis Entgeltgruppe **9c TvöD** (VKA)
- Übernahme der Kosten für den Verwaltungslehrgang II (auch wenn dieser bereits begonnen wurde)
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet in einem modernen Arbeitsumfeld
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Aufstiegschancen
- eine betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte sowie leistungsorientierte Bezahlung und Jahressonderzahlung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten und die Möglichkeit von Home-Office
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit von Fahrradleasing für unbefristet Beschäftigte nach der Probezeit

Die Gemeinde Engelskirchen verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter der Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW (LGG). Bewerbungen schwerbehinderter bzw. ihnen gleichgestellten behinderten Menschen sind erwünscht.

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen Frau Reinhard (Tel. 02263/83-205) und Herr Kaiser (Tel. 02263/83-170) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **05.10.2025**

Hinweis:

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über das Internet-Portal der Gemeinde Engelskirchen unter www.engelskirchen.de/karriere. Von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail bitten wir abzusehen, da nur Bewerbungen über das online-Bewerbungsverfahren berücksichtigt werden.