

Stellenanzeige: Fachbereichsleiter/in „Bauverwaltung/Soziales“

Die Gemeinde Aldenhoven (mit 7 Orten und ca. 14.100 Einwohnern, verkehrsgünstig gelegen im Mittelpunkt des Städtedreiecks Aachen – Köln – Mönchengladbach direkt an der A44) beabsichtigt die Stelle des Leiters (m/w/d) des Fachbereiches „Bauverwaltung/Soziales“ in Vollzeit neu und unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet.

Die Stelleninhaberin befindet sich derzeit bereits in der Ruhephase und scheidet zum 30.04.2019 aus dem Dienst aus. Die Einstellung des zukünftigen Stelleninhabers (m/w/d) soll zum 01.05.2019 erfolgen.

Für die Wahrnehmung der auf dieser Stelle zu erledigenden Leitungs- und Sachbearbeitungsaufgaben benötigen Sie als Bewerber (m/w/d) mindestens eine gehobene Verwaltungsqualifikation (z. B. abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungsfachwirt/in (FH) bzw. als Bachelor of Laws (FHöV) oder als Verwaltungsfachwirt/in) sowie mehrjährige Erfahrungen in Leitungs- und Führungsverantwortung möglichst in einem Bauamt bzw. möglichst ausreichende berufliche Erfahrung bei der Wahrnehmung baubezogener Arbeitsaufgaben in einer öffentlichen Verwaltung.

Die Vergütung erfolgt im Rahmen des TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) bzw. bei vorliegenden Voraussetzungen auf Wunsch als Beamter entsprechend der Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten im Land Nordrhein-Westfalen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Fachliche und organisatorische Verantwortung für den Fachbereich Bauverwaltung/Soziales der Gemeinde mit derzeit ca. 45 Beschäftigten in vier Abteilungen
- Fachliche Leitung und Koordination des Bereichs Bauverwaltung mit den Themenblöcken allgemeine Bauverwaltung, Bauleitplanung, Denkmalschutz, Hochbau, Tiefbau, Umwelt, Abfallentsorgung, Wirtschaftsförderung, Gemeindeentwicklung, Liegenschaftsverwaltung, Gebäudemanagement, Energiemanagement, Friedhofsverwaltung sowie dem Baubetriebshof
- Fachliche Leitung und Koordination des Bereichs Soziales u.a. mit den Themenkomplexen Leistungen nach dem Dritten, Vierten und Siebten Kapitel SGB XII, Bildung und Teilhabe nach SGB XII i.V. mit Wohngeldgesetz, Hilfen nach AsylbLG und Betreuung der Asylbewerber/innen inklusive Unterbringungsfragen
- Kostenermittlung und Finanzierungen von Maßnahmen für die Haushaltsplanung, Kostenkontrolle und Terminüberwachung
- Führung von Verhandlungen mit Dienstleistern und Versorgungsunternehmen
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die politischen Gremien und Präsentation in den Gremiensitzungen der Gemeinde Aldenhoven
- Vertretung des Bürgermeisters in den politischen Gremien der Gemeinde Aldenhoven und Verhandlungen/Vereinbarungen mit Ortsbürgermeistern und Ortslandwirten
- Mitwirkung in überörtlichen Gremien und Arbeitsgemeinschaften

(Änderungen des Aufgabenzuschnitts bleiben ausdrücklich vorbehalten)

Ihre fachlichen Kompetenzen

- Mehrjährige praktische Erfahrungen und umfassende Kenntnisse in der Kommunalverwaltung
- Umfassende Kenntnisse des öffentlichen Bau-, Planungs- und Vergaberechts, der Bautechnik und Gestaltung, Erfahrung in der städtebaulichen Planung, gute Kenntnisse im Bereich Bauleitung, Abrechnung und Controlling sowie der Anwendung von HOAI, VOB, VOL, VOF
- Mehrjährige Erfahrungen in der Mitarbeiterführung
- Grundkenntnisse des Sozialrechts nach dem SGB XII, AsylbLG und dem Wohngeldgesetz

Ihre persönlichen Kompetenzen

- Fahrerlaubnis Klasse B
- Hohe Belastbarkeit
- Überdurchschnittliche Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit, Eigeninitiative und Verhandlungsgeschick
- Planungs- und Organisationsvermögen
- Strategisches und ergebnisorientiertes Denken und Handeln
- Verständliches und überzeugendes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute Umgangsformen, sicheres, gewandtes und freundliches Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Teamführung
- Sicheres, freundliches, serviceorientiertes und bürgernahes Auftreten sowie Aufgeschlossenheit für deren Belange
- Engagement, wirtschaftliches Denken, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und Teilnahme an Sitzungen der gemeindlichen Gremien außerhalb der üblichen Dienstzeit

Wir bieten

- Leistungsgerechte Besoldung nach A 13 LBesG NRW (abhängig von der Qualifikation und von bisherigen Tätigkeiten) bzw. Eingruppierung in den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach EG 13
- Eine Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden (gemäß TVöD) bzw. bis zu 41 Wochenstunden (Beamtenverhältnis)
- Fachspezifische- und fachübergreifende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine sehr gute Arbeitsatmosphäre in einem äußerst engagierten Team,
- Übliche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Im Interesse der Frauenförderung werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung ermutigt. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbung:

Wenn wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Tätigkeit geweckt haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum XX. XXX 2019** vorzugsweise per E-Mail als PDF-Dokument an

bewerbung@aldenhoven.de

Alternativ übersenden Sie Ihre Unterlagen bitte an die

Gemeindeverwaltung Aldenhoven

-Personalamt-

Dietrich Mülfahrt Str. 11 – 13

52457 Aldenhoven

Hinweis:

Wenn Sie eine Rückgabe Ihrer schriftlichen Bewerbungsunterlagen wünschen, bitten wir Sie, einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag beizufügen.

Wenn Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an uns senden, so erhalten Sie in jedem Fall auch eine Eingangsbestätigung per Mail zurück. Wenn Sie diese Bestätigung nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums erhalten, so können Sie davon ausgehen, dass Ihre E-Mail bei uns nicht angekommen ist. In diesem Fall sollten Sie mit uns persönlich Kontakt aufnehmen.

Zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden personenbezogene Daten von Ihnen erhoben wie z.B. Name, Anschrift, Kontaktdaten sowie die notwendigen Angaben zu Ihrer Person. Die Verwendung oder Weitergabe Ihrer Daten an unbeteiligte Dritte wird ausgeschlossen. Wir halten uns dabei strikt an die Datenschutzgesetze und die sonstigen datenschutzrelevanten Vorschriften.