

Der EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel ist als Kommunalunternehmen in der Abfallentsorgung, Straßenreinigung, Stadtentwässerung, Straßeninfrastruktur, dem kommunalen Umweltschutz und auf dem Gebiet der erneuerbaren Energie tätig.



Gesucht wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Juristin / ein Jurist / Diplom Verwaltungswirt/in (FH) / Bachelor bzw. Master of Arts – Public Management als

Ressortleitung

**für Rechts-und Vertragsangelegenheiten,
Abgaben und Beiträge,
Märkte / Kirmessen und Sonderveranstaltungen**

Die Stelle ist nach **Entgeltgruppe 13** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst - Verwaltung - (TVöD-V) bzw. **A 13** Landesbesoldungsgesetz (**LBesG** NRW) bewertet.

Ihre Aufgaben:

- Führung der Abteilungen Grundbesitzabgaben, Erschließungs-Straßenausbaubeiträge, Märkte/Kirmessen und Sonderveranstaltungen (derzeitige Mitarbeiterzahl 9 Personen)
- Vertretung des EUV Stadtbetriebes in allen Verfahren vor dem Verwaltungsgericht in Gelsenkirchen
- Widerspruchssachbearbeitung
- Beratung des Vorstandes und der anderen Fachressorts im EUV Stadtbetrieb bei rechtlichen Fragestellungen und Vertragsangelegenheiten
- Leitung / Moderation von Bürgerinformationsveranstaltungen und deren Dokumentation
- Beschwerdemanagement in Wort und Schrift
- Erarbeitung von Satzungen auch in Absprache mit der Kommune
- Entscheidung über Stundungen / Ratenzahlungen
- Präsentation und Moderation in und für politische Gremien, sowie Arbeitskreise etc.
- Mittelanmeldung im Rahmen des Wirtschaftsplans

Ihre Qualifikation

Bewerberinnen und Bewerber müssen entweder über einen Hochschulabschluss der Rechtswissenschaften, vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Verwaltungsrecht oder über einen erfolgreichen Abschluss als Diplom Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor / Master of Arts – Public Management sowie umfangreiche Rechtskenntnisse und Berufserfahrung im Verwaltungsrecht verfügen.

Sie zeichnen sich durch eine selbständige, strukturierte Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe sowie einem hohen Maß an Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit aus.

Ihre Stärken liegen im konzeptionellen und umsetzungsorientierten Arbeiten. Sie verfügen über ein sicheres Auftreten sowie Verhandlungsgeschick und sind in besonderem Maße kommunikations-, kooperations-, konflikt- und teamfähig sowie dienstleistungsorientiert.

Insbesondere haben Sie besondere Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen in der Personalführung. Die Übernahme von Aufgaben außerhalb der Kernarbeitszeiten wird erwartet.

Ein kompetenter und sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Produkten wird wie eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie ein sicheres Auftreten ebenfalls vorausgesetzt.

Unser Angebot:

Wir bieten eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Vollzeitbeschäftigung, sowie vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten und flexible Arbeitszeiten. Die leistungsgerechte Bezahlung erfolgt entsprechend Ihrer beruflichen Erfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang nach den Bestimmungen des TVöD bzw. unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen und beamtenrechtlichen Voraussetzungen. Als Beschäftigte/r erhalten Sie zudem eine betriebliche Zusatzversorgung seitens der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Da die derzeitige Ressortleitung Mitte des Jahres ausscheiden wird, soll zur Sicherung einer nahtlosen Fortführung der Leitungsaufgaben eine Einstellung zur Einarbeitung kurzfristig erfolgen.

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt, soweit nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten Menschen ist erwünscht.

Auskünfte zum Stelleninhalt und zur Aufgabenwahrnehmung erteilt der Vorstand, Herr Michael Werner, Telefon 02305 / 96 86 500.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum **20. März 2018** an:

EUV Stadtbetrieb Castrop-Rauxel
Ressort Personal und Organisation
Westring 215
44575 Castrop-Rauxel

* Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerber und Bewerberinnen einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Zeugnisse etc. und keine Schnellhefter, Klarsichthüllen oder sonstige Mappen ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen

eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.

Wir bitten um Verständnis, dass wir ausschließlich Bewerbungen in Papierform entgegennehmen. Eine Bewerbung per E-Mail oder in sonstiger elektronischer Form ist derzeit leider noch nicht möglich.