



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Hüllhorst sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für den Fachbereich Technik (m/w/d)

Darauf können Sie sich freuen:

- Unbefristete Vollzeitstelle
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 8 TVöD
- Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen, Jahressonderzahlung

Das zeichnet Sie aus:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder der Abschluss des Verwaltungslehrganges I
- Selbständige, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise
- Fortbildungsbereitschaft

Ihre Schwerpunktaufgaben:

- Unterstützung der Sachbearbeitung bei Bauleitplanung und im Genehmigungsverfahren sowie bei Ausgleichsmaßnahmen
- Abwicklung von Neubau, Änderung oder Erneuerung von Straßenbeleuchtungsmaßnahmen sowie lfd. Unterhaltung
- Betreuung der gemeindlichen Sportplätze (Pflege, Unterhaltung und Kontrolle)
- Überwachung der Verkehrssicherungspflichten
- Vertretung der Sachbearbeitung für den Bereich Friedhofswesen

Hinweise:

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **30.06.2022** an die

Gemeinde Hüllhorst
Personalservice - vertraulich
Löhner Str. 1
32609 Hüllhorst
personalservice@huellhorst.de

Ihre **Fragen zu den Stelleninhalten** beantwortet

Frau Susanne Sassenberg

Fachbereichsleiterin des Fachbereiches „Technik“

Tel.: 05744 / 9315-210

Mail: susanne.sassenberg@huellhorst.de

Ihre **Fragen in Zusammenhang mit der Einstellung** beantwortet

Frau Monika Rieke

Personalservice

Tel.: 05744 / 9315-111

Mail: monika.rieke@huellhorst.de

Wir bevorzugen digitale Bewerbungen (bitte ausschließlich ein zusammengefasstes pdf-Dokument).

Bitte senden Sie uns bei Bewerbungen in Papierform nur Kopien Ihrer Dokumente, da keine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet.

Fahrtkosten für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen werden nicht übernommen.

Nähere Informationen nach Art. 13 und 14 der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) beim Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter www.huellhorst.de/Datenschutzerklärung.