



# STELLENAUSSCHREIBUNG

## der Stadt Hückelhoven

Die Stadt Hückelhoven sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### Sachbearbeiter/in Beitragsrecht (m/w/d) als Verstärkung des Bauverwaltungsamtes

Die Stelle wird in Vollzeit angeboten. Eine Besetzung der Vollzeitstelle mit Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich, sofern die Aufgabenerledigung in ausreichendem Umfang sichergestellt ist.

Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer eines Jahres – eine Entfristung kann in Aussicht gestellt werden.

#### Einstellungsvoraussetzungen:

- ✓ Fundierte Kenntnisse und Erfahrung im Verwaltungsrecht
- ✓ Kenntnisse im Erschließungs- und Straßenbaubeitragsrecht, sowie im Planungs- und Baurecht sind wünschenswert
- ✓ Sicherheit im Umgang mit gängigen Microsoft Office - Anwendungen

#### Ihr Aufgabengebiet:

- ✓ Erhebung von Erschließungsbeiträgen gemäß § 127 ff BauGB, Straßenausbaubeiträge gemäß § 8 KAG NRW und Kostenerstattungsbeiträgen nach § 135 a - c BauGB
- ✓ Bearbeitung von Widersprüchen und Erlass von Widerspruchsbescheiden; Vorbereitung von Klageerwiderungen beim Verwaltungsgericht
- ✓ Bearbeitung und Bescheidung von Anträgen auf Aussetzung der Vollziehung und von Stundungsanträgen
- ✓ Aktualisierung der städtischen Beitragssatzungen
- ✓ Vorbereitung der Bürgerinformationen für Straßenbaumaßnahmen und Teilnahme an den Informationsveranstaltungen

#### Unser Angebot:

- ✓ Ein tolles Team und ein gutes Miteinander
- ✓ Gute Anbindung mit Bus, Bahn sowie Autobahn
- ✓ Eine attraktive Vergütung nach **Entgeltgruppe 10** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-V) bzw. bei bereits bestehendem Beamtenverhältnis eine nach **Besoldungsgruppe A 10** Landesbesoldungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen (LBesG NRW) ausgewiesene Stelle
- ✓ Verantwortung und Raum zur Mitgestaltung
- ✓ Familienfreundlicher Arbeitsplatz im Sinne von flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstplanung (Gleitzeit)

- ✓ Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung

### **Ihr Profil:**

- ✓ Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- ✓ Sozialkompetenz, insbesondere Kommunikations-, Konflikt- und Teamfähigkeit
- ✓ Belastbarkeit, selbständige Arbeitsweise
- ✓ Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildung
- ✓ Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen

Ihnen sagt unser Angebot zu? Das Aufgabengebiet interessiert Sie? Ihr Profil passt?

**Dann richten Sie Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) bitte bis zum 18.10.2022 an:**

**Bürgermeister der Stadt Hückelhoven  
- Hauptamt -  
Postfach 13 60  
41825 Hückelhoven**

oder online an: [bewerbung@hueckelhoven.de](mailto:bewerbung@hueckelhoven.de) (in einer zusammengefassten PDF-Datei).

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne die Personalabteilung unter der Telefonnummer 02433 / 82-116.

Die Stadt Hückelhoven fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es wird angestrebt, dass sich die gesellschaftliche Vielfalt in unserer Stadt auch bei den Beschäftigten widerspiegelt. Daher werden Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität, gleichermaßen begrüßt.

Auf die Möglichkeit zur Besetzung der Stelle in Teilzeit wird gemäß § 8 Absatz 6 des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land NRW hingewiesen.

Der Umwelt zuliebe benutzen Sie bitte **keine** aufwändigen Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthülle u. ä. Sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen passenden, an sich adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens gemäß § 19 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) vernichtet und nicht zurückgesandt. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.