Amt Eiderstedt
Land und Leuten verbunden

Stellenausschreibung

Das Amt Eiderstedt mit Sitz in Garding ist eine moderne Verwaltung im Zentrum der stark vom Tourismus geprägten Halbinsel Eiderstedt. Als kommunaler Dienstleister kümmern wir uns in unterschiedlichen Fachgebieten um die Belange der rund 16.500 Einwohner:innen in den amtsangehörigen Gemeinden und der Stadt Tönning – bürgernah, zielorientiert und wirtschaftlich.

Für den **Fachbereich II – Bauen und Entwicklung** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine / einen

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)
für den Bereich Beiträge

Es handelt sich um eine unbefristet zu besetzende Vollzeitstelle. Diese ist grundsätzlich teilbar. Bitte teilen Sie in Ihrer Bewerbung mit, ob Sie eine Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung wünschen. Die Stelle ist dotiert nach Entgeltgruppe 9c des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. Besoldungsgruppe A 10 des Besoldungsgesetzes Schleswig-Holstein (SHBesG)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:
- Kalkulation und Erhebung von Schmutz- und Regenwasserbeseitigungsbeiträgen sowie Straßenausbau- und Erschließungsbeiträgen
- Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten nach dem Beitragsrecht, einschließlich der Widerspruchs- und Klageverfahren
- Erarbeitung von Beitragssatzungen
- Kalkulation von Grundstücksverkaufspreisen im Rahmen von Erschließungsmaßnahmen
- Kalkulation von Sanierungsausgleichsbeiträgen
- Teilnahme am Sitzungsdienst mit Übernahme der Protokollführung

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:
- Als berufliche Vorbildung
  - die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (Bachelor of Arts – Allgemeine Verwaltung) oder
  - eine erfolgreich abgeschlossene Prüfung zur/zum Verwaltungsfachwirtin / Verwaltungsfachwirt oder
  - eine erfolgreich abgeschlossene Prüfung zur/zum Bankfachwirtin / Bankfachwirt oder
  - ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaft, Steuerverwaltung oder in einem inhaltlich vergleichbaren Studiengang
- Eine freundliche und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
- Eine ausgeprägte Team-, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Ein souveränes Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Eine strukturierte, gewissenhafte, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Entscheidungsfreude und Eigeninitiative
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten, insbesondere in Excel, und die Fähigkeit, sich schnell in neue Software einzuarbeiten
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden und Übernahme der Protokollführung

Sie denken strukturiert und wirtschaftlich. Es fällt Ihnen leicht, komplexe Zusammenhänge zu erfassen, zu analysieren und zu bearbeiten. Idealerweise verfügen Sie bereits über Berufserfahrung im Bereich der Abgaben- und Gebührenkalkulation. Fachkenntnisse im Baurecht sind wünschenswert.

Dafür bieten wir Ihnen:

- ✓ eine unbefristete Stelle mit allen tarifvertraglichen Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- ✓ eine attraktive betriebliche Altersversorgung
- ✓ flexible Arbeitszeiten für eine gute Work-Life-Balance
- ✓ die Möglichkeit zur Teilnahme am Home-Office
- ✓ ein interessantes, verantwortungsvolles Arbeitsumfeld mit inhaltlich vielfältigen Themen und Aufgaben
- ✓ Möglichkeiten, sich persönlich und beruflich durch die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen zu entwickeln
- ✓ ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- ✓ einen ansprechenden Arbeitsplatz mit moderner Technik in einer bürgernahen Verwaltung
- ✓ ein Arbeitsumfeld, in dem eigenständig und selbstverantwortlich gearbeitet werden kann

Als sicherer Arbeitgeber bieten wir unseren knapp 90 Beschäftigten neben einem interessanten Standort mit vielfältigen Möglichkeiten die Zusammenarbeit in einem kompetenten, motivierten Team. Dazu setzen wir auch zukünftig auf die Kompetenz unterschiedlicher Fachkräfte und Persönlichkeiten, die sich beruflich neuen Herausforderungen stellen möchten, ihren Lebensmittelpunkt an die Nordseeküste verlegen wollen oder sich einen familienfreundlichen Arbeitsplatz wünschen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann werden Sie Teil unseres Teams und senden uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer voraussichtlichen Verfügbarkeit und den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf mit lückenlosem Beschäftigungsverlauf, Zeugnisse etc.) bis zum

28. Januar 2023

per E-Mail (im PDF-Format) an beschaeftigung@amt-eiderstedt.de.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Dirk Hansen (Tel.: 04862/1000-210) zur Verfügung. Allgemeine Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren werden gerne von Sünje Kniese (Tel.: 04862/1000-441) beantwortet.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 9. Kalenderwoche statt.

Wir weisen darauf hin, dass wir Nachrichten (z.B. Eingangsbestätigungen) per E-Mail versenden. Daher bitten wir Sie darum, Ihren Posteingang sowie ggf. Ihren Spamordner regelmäßig einzusehen.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig eingestellt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß dem Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Garding, den 04.01.2023

Amt Eiderstedt
- Der Amtsdirektor -
Matthias Hasse