



Rhein-Lahn-Kreis - arbeiten auf der Insel

Die Kreisverwaltung des Rhein-Lahn-Kreises beschäftigt rund 590 Mitarbeiter in den verschiedensten Aufgabengebieten. Der Zuständigkeitsbereich erstreckt sich vom Rhein als westliche Grenze zwischen Lahnstein im Norden und Kaub im Süden bis nach Diez im Osten.

Das Kreishaus und damit Ihr möglicher zukünftiger Arbeitsplatz liegt auf einer grünen Insel in der Lahn. Dies bietet bereits den Rahmen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre, die durch den kollegialen Umgang untereinander bestätigt wird.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Abteilung 6 „Bauen und Umwelt“ im Umweltreferat eine unbefristete Vollzeitstelle für

Verwaltungsfachangestellte oder Beamte im 2. EA (mittlerer Dienst)

als Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich der unteren Wasserbehörde

zu besetzen.



Entgelt / Besoldung:

EG 9a TVöD VKA bzw.
A8 LBesG
~43.800,- bis ~59.750,-
€/Jahr



Wochenarbeitszeit:

39 bzw. 40
Wochenstunden



Starttermin:

nächstmöglich

Die Tätigkeit im Umweltbereich ist verantwortungsvoll, vielseitig und interessant. Die Stelle gehört zur Unteren Wasserbehörde und zeichnet sich durch vielfältige Kontakte zu Planern, Bürgern und Fachbehörden aus. Dem Team gehören weitere Verwaltungskräfte sowie Kräfte mit technischem Hintergrund an.

AUFGABEN

- Erteilung wasserrechtlicher Erlaubnisse und Genehmigungen
- Bearbeitung erlaubnisfreier Gewässerbenutzungen (Maßnahmenanzeigen, Überprüfungen, Beratung)
- Erlass wasserbehördlicher Anordnungen im Rahmen der Gewässeraufsicht
- Beratung von Bürgern und Erteilung allgemeiner Auskünfte zu wasserrechtlichen und bodenschutzrechtlichen Anfragen
- Teilnahme an der vergüteten Rufbereitschaft der unteren Wasserbehörde im Rahmen von Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen

VORAUSSETZUNGEN

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachangestellten oder zum Verwaltungsfachangestellten bzw. erste Angestelltenprüfung
- Beamter / Beamtin (m/w/d) mit der Befähigung für das zweite Einstiegsamt, ehemals mittlerer Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- **Wir richten uns ausdrücklich auch an:**
Bewerber*innen, die ihren Vorbereitungsdienst zum 2. Einstiegsamt oder die Prüfung als Verwaltungsfachangestellte in absehbarer Zeit erfolgreich abschließen werden oder
- Verständnis für technische Vorgänge und Umgang mit entsprechenden Plänen.
- Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW zur dienstlichen Mitbenutzung gegen Kostenerstattung einzusetzen.
- Die Bereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit im Rahmen einer geregelten Rufbereitschaft gegen Entschädigung tätig zu sein.
- Die Bereitschaft und körperliche Fähigkeit zur Durchführung von Außendienstterminen, ggf. auch in unwegsamem Gelände.

ERWARTUNGEN

- Die Bereitschaft zum Besuch fachspezifischer Fortbildungen.
- Die Bereitschaft und Fähigkeit zur Abstimmung im Team und mit Fachbehörden
- Sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- PC-Kenntnisse sowie gute Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit den gängigen Softwareprogrammen (insbesondere Word, Excel, GIS)

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes und schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Die Stelle ist grundsätzlich in Vollzeit zu besetzen. Im Wege des Job-Sharings besteht auch die Möglichkeit, die Stelle durch Teilzeitkräfte zu besetzen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass der Arbeitsplatz ganztägig durch eine Teilzeitkraft besetzt sein muss und alle Tätigkeiten in enger Kooperation zu erledigen sind, was ein hohes Maß an Verantwortung und Einsatzbereitschaft erfordert. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird nach dem Prinzip der Bestenauslese geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderungen des Dienstpostens, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann. Entsprechende Vorstellungen zur Aufteilung der Arbeitszeit sind bei einer Bewerbung anzugeben.

Wenn Sie die Kreisverwaltung Rhein-Lahn durch Ihre Mitarbeit unterstützen wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung **bis zum 27.03.2025**.

Für Fragen steht Ihnen Frau **Cordula Weitzel** unter der Telefonnummer: **02603/972-264** gerne zur Verfügung.

UNSER ANGEBOT

- | | | |
|---|--|--|
| + flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) | + viele Teilzeitmodelle | + Telearbeit |
| + Bezahlung nach TVöD bzw. LBesG | + zwei Beförderungstermine für Beamte pro Jahr | + Jahressonderzahlungen & Leistungsprämien |
| + Vermögenswirksame Leistungen | + kostenfreie Parkplätze | + krisensicherer Arbeitsplatz |
| + zusätzlich finanzierte Altersvorsorge | + gute Anbindung an den ÖPNV (Bus & Bahn) | + Gesundheitskurse für Mitarbeiter*innen |



Kreisverwaltung
des Rhein-Lahn-Kreises
Insel Silberau 1, 56130 Bad Ems

Telefon: 02603/972 -261 / -166 / -164

