



Stellenausschreibung

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle an:

Sachbearbeitung Untere Wasserbehörde (m/w/d) im Fachbereich 22 - Bauen und Umwelt - Teilzeit (50%), A10 LBesG/EG 9b TVöD, unbefristet

Zielsetzung der Stelle:

- Vermeidung von Beeinträchtigungen von Gewässern und ihrer ökologischen Funktion
- Sicherung von natürlichen Lebensräumen für Tiere und Pflanzen
- Geordnete Bewirtschaftung der Gewässer zum Nutzen Einzelner und der Allgemeinheit

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Verwaltungsrechtliche Maßnahmen zur Gewässerunterhaltung
 - Anordnen von Unterhaltungsmaßnahmen inkl. Rechtsbehelfsverfahren
 - ggf. Einleitung von Sofortmaßnahmen
 - Ausschreiben von Unterhaltungsmaßnahmen
- Intensivierung der Gewässerunterhaltung
 - Ausschreibungen zur Beauftragung von Fachbüros mit der Begehung von Gewässerabschnitten
 - Auswertung der vorgeschlagenen Handlungsmaßnahmen
 - bei Bedarf Anordnung von Unterhaltungsmaßnahmen
- Erwerb und Unterhaltung kreiseigener Grundstücke an Gewässern II. Ordnung
- Durchführung von Planfeststellungsverfahren
 - Vorverfahren (Vorgespräche, Ortstermine etc.)
 - Antragsbearbeitung
 - Abnahme

- Rechtsbehelfsverfahren
- Projektträgerschaft zur Renaturierung von Gewässern sowie zur Verbesserung des Hochwasserschutzes
 - Mitarbeit an der Konzepterstellung und Maßnahmenentwicklung
 - Stellen von Förderanträgen und Abwicklung der Projektförderung
 - Durchführen von Genehmigungsverfahren
 - Ausschreibungsverfahren für Planung und Umsetzung der Maßnahmen
- Mitarbeit in den Hochwasserpartnerschaften Mosel sowie Lieser-Salm-Uess-Alf
- Wasserrechtliche Verfahren
 - Vorverfahren: Beratungen, Ortstermine etc.
 - Antragsverfahren
 - Prüfung Antragsunterlagen
 - Beteiligung Fachbehörden
 - ggfs. Ortstermine
 - Entscheidung
 - Kostenfestsetzung
 - Anordnungen in KIS
 - Rechtsbehelfsverfahren
- Sofortmaßnahmen bei Unfällen / unsachgemäßem Umgang mit wassergefährdenden Stoffen
 - Anordnung von Maßnahmen vor Ort
 - Vermerk über Unfallgeschehen und angeordneten Maßnahmen fertigen

Ihr Profil:

- Abgelegte Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. die 2. Prüfung (Verwaltungsfachwirt/in)
- Entscheidungsfähigkeit und -sicherheit
- Kooperations- und Teamfähigkeit auch im interdisziplinären Team
- Selbstständigkeit, eigenständig Prioritäten setzen können
- Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft
- Fähigkeit, Informationen zu verarbeiten und umzusetzen
- Gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Zeitliche Flexibilität zur Einhaltung von (teils fremdbestimmten) Terminen
- körperliche Mobilität
- Fahrerlaubnis Klasse B und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privatfahrzeuges gegen Kostenerstattung

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem Kleinteam, in dem eine gegenseitige Vertretung sichergestellt ist. Die Einarbeitung erfolgt durch die Kolleginnen und Kollegen im Sachgebiet.
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage tariflicher Jahresurlaub
- Eine betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte im öffentlichen Dienst
- Bezuschussung Jobticket
- Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (u. a. Inanspruchnahmen Fitnessangebot, Bike-Leasing)

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Da die Kreisverwaltung die Anzahl der Bediensteten ausländischer Herkunft steigern möchte, würden wir uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von unserem Stellenangebot angesprochen fühlen.

Ansprechpartner für Rückfragen zu den Stelleninhalten:

Frau Ulrike Klein-Merten, Tel.: 06571 14-2416,
E-Mail: Ulrike.Klein-Merten@Bernkastel-Wittlich.de

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum 02.09.2025 ausschließlich über das Bewerbungsportal erbeten.

