

Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Die Stadt zeichnet sich durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur und vielfältige kulturelle Angebote aus. In der Vergangenheit von einer großen Industrietradition geprägt, hat die Stadt erfolgreich den Strukturwandel eingeleitet. Der Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen gehören hier zum Alltag. Die Stadtverwaltung Oberhausen pflegt eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt, Wertschätzung und Chancengleichheit geprägt ist. Wir erwarten von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Stadtverwaltung somit auch soziale und interkulturelle Kompetenzen.

Die Stadt Oberhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich
Verkehrsplanung und Tiefbau

eine/n Sachbearbeiter/in für Veranlagung (m/w/d)

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD); die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 10 TVöD. Es besteht die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht der Besoldungsgruppe A11 LBesG NRW. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden. Die Stelle ist nicht teilzeitfähig.

Zu den einzelnen Aufgaben gehören:

- Abschluss städtebaulicher Verträge zur Sicherung der Erschließung, dazu zählen u. a.:
 - o Verhandlungen mit Erschließungsträgern
 - o Erarbeiten der Vertragsinhalte und der Gremienvorlagen
 - o Begleitung und Kontrolle der Vertragserfüllung
 - o Begleitung der Bauabnahmen
- Erhebung von Beiträgen nach dem Baugesetzbuch (BauGB)
- Erschließungsbeiträge - und nach dem Kommunal-abgabengesetz für das Land NRW (KAG NRW) - Straßenbaubeiträge -, dazu zählen u. a.:
 - o Verteilung des Aufwands für Kanal- und Straßenbaumaßnahmen,
 - o Erlass der Beitragsbescheide (Vorausleistungs- / Endabrechnungsbescheide),
 - o Erarbeiten von Verträgen zur Ablösung von Beitragspflichten,
 - o Erledigung des Schriftverkehrs bis zum Erlass des Widerspruchsbescheids
 - o Die Vertretung im Round-Table-Verfahren (Abgabe der erschließungs- und erschließungsbeitragsrechtlichen Stellungnahmen im Baugenehmigungsverfahren)

Bewerbungsvoraussetzungen sind:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehemals Angestellten-Lehrgang II)
- Kenntnisse des Abgaben-, Planungs- und Bebauungsrechts sind erwünscht

- Gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit der Standardsoftware Windows/MS Office und die Bereitschaft, sich in die Spezialsoftware KKG einzuarbeiten
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft, Selbständigkeit sowie Teamfähigkeit
- Sicheres Vertreten der rechtlichen Standpunkte und Entscheidungen, Überzeugungskraft
- Fähigkeit, rechtlich komplexe Sachverhalte schriftlich darzulegen
- Bereitschaft zur Teilnahme u. a. an externen fachbezogenen Seminaren
- die Fähigkeit, alte Schriften zu lesen (z. B. Sütterlin), ist wünschenswert
- Bereitschaft, den privateigenen PKW für dienstliche Zwecke gegen Fahrtkostenentschädigung einzusetzen

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Frau Petra Oehlandt (Tel: 0208/825-2501) und Frau Silke Kanfischer (Tel.: 0208/825-3179).

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessentinnen und Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen **unter Angabe der Kennziffer „E2019-39“** sind bis zum **11.10.2019** zu richten an:

**Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstraße 72
46045 Oberhausen**

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Ersparnis von Portogebühren werden diese nicht zurückgesandt (Bewerbungsunterlagen mit loser Büroklammer sind ausreichend). Ich bitte zudem um Verständnis, dass ebenfalls aus diesem Grund auf die Fertigung von Bewerbungseingangsbekräftigungen verzichtet wird. **Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.**