

Oberhausen ist eine moderne mittlere Großstadt mit 210.000 Einwohnern/innen 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 für Verwaltungsaufgaben des gehobenen nichttechnischen Dienstes in verschiedenen Aufgabengebieten der Stadtverwaltung laufend qualifiziertes Personal. Die Aufgaben als

**Verwaltungsfachwirt/in oder als
Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Laws,
jeweils der Fachrichtung „Kommunale Verwaltung“
(m/w/d)**

können in Vollzeit oder in Teilzeit wahrgenommen werden.

Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 9b bzw. 9c TVöD. Es besteht darüber hinaus die Möglichkeit - bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen - ein bereits bestehendes Beamtenverhältnis auf Lebenszeit bei der Stadt Oberhausen fortzusetzen. Der Stellenwert entspricht dann der Besoldungsgruppe A 9 bzw. A 10 LBesG NRW.

Darüber hinaus ist der Abschluss eines unbefristeten Beschäftigungsverhältnisses möglich.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium an der Hochschule für Polizei und Öffentliche Verwaltung (vormals Fachhochschule für öffentliche Verwaltung NRW) bzw. Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt/in oder Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Laws, jeweils der Fachrichtung „Kommunale Verwaltung“)
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Hohe soziale Kompetenz im Kontakt mit Kunden/innen bzw. Bürgern/innen sowie Teamfähigkeit

Die Stadt Oberhausen bietet:

- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z. B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Gemeinwohl
- Zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV) für Tarifbeschäftigte

Fragen zu einer möglichen Einstellung beantwortet Ihnen der Fachbereich Personalwirtschaft, Herr Bernd Tegethoff (Tel. 0208/ 825 - 2624).

Initiativbewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden erbeten an:

Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstr.72
46045 Oberhausen
vorzugsweise per Mail an
bewerbungen@oberhausen.de

Allgemeine Hinweise:

Es wird darum gebeten, keine Bewerbungsmappen oder Klarsichtfolien bei Einreichung der Bewerbungsunterlagen zu verwenden. Aus Gründen der Kostenersparnis 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 Bewerbungs-Eingangsbestätigungen verzichtet wird.

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung u. fachl. 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 u. Interessenten mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

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