

Im Referat Bauordnung und Bauverwaltung der Stadt Gelsenkirchen ist in der Technischen Abteilung die Stelle

**einer Ingenieurin bzw. eines Ingenieurs
der Fachrichtung Architektur/Bauingenieurwesen (konstruktiver Hochbau)**
Kennziffer: E 2020 – 014 (bitte bei Bewerbung angeben)

unbefristet zu besetzen.

Das sind Ihre Aufgaben bei uns:

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Örtliche Überprüfungen von verwaorsten Immobilien
- Aufnahme und Einschätzung baurechtlicher Gefahrentatbestände
- Sicherstellung des internen und referatsübergreifenden Informationsflusses zur Beseitigung von Gefahrentatbeständen
- Ermittlung bei Baurechtsverstößen sowie allgemeine Aufgaben der Bauaufsicht

Das bringen Sie mit:

Voraussetzung für dieses Aufgabengebiet ist ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor oder Master) der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen (konstruktiver Hochbau).

Darüber hinaus werden erwartet:

- Gute Kenntnisse im Bereich Baukonstruktion sowie Grundkenntnisse im Bereich Statik
- Hohe kommunikative Fähigkeiten insbesondere hinsichtlich der Erläuterung und Vermittlung gegenüber den Verantwortlichen vor Ort
- Kenntnisse im öffentlichen Baurecht und die Bereitschaft zur vertieften Einarbeitung in baurechtliche Vorschriften und das Ortsplanungsrecht
- Fähigkeit zur selbständigen und engagierten Arbeit
- Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Gültiger PKW-Führerschein der Klasse B (bitte Nachweis beifügen)

Eine Vielzahl der Aufgaben ist im Außendienst zu erledigen. Die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten PKW für dienstliche Fahrten (gegen eine entsprechende Kostenerstattung) ist wünschenswert. Darüber hinaus sind in Einzelfällen auch Einsätze außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu leisten.

Bei der Stadt Gelsenkirchen gehören der wertschätzende Umgang mit kultureller Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft

und Lebensweisen zum Arbeitsalltag. In diesem Zusammenhang werden soziale und interkulturelle Kompetenzen erwartet.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einer engagierten und dynamischen Verwaltung
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer unbefristeten Vollzeitstelle (Eine Bewerbung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Hierbei ist die zeitliche Abdeckung der Servicezeiten zu gewährleisten.)
- Eine 39-Stunden-Woche
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) unter Eingruppierung in die EGr. 11 TVöD
- Eine 5-Tage-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells. Die Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der üblichen Geschäftszeiten muss vorhanden sein.
- Vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Gesundheitsvorsorge mit Sport- und Fitnessangeboten
- Vielfältige Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Eine gute betriebliche Altersvorsorge
- Ein kostengünstiges Firmenticket für den ÖPNV

Das ist Ihr Ansprechpartner:

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter der Technischen Abteilung, Herr Abstiens (Tel. 0209/ 169 – 4452), gerne zur Verfügung.

Grundsätzliche Anmerkungen zu Bewerbungen:

Gelsenkirchen ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können. Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Gemäß dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadtverwaltung Gelsenkirchen werden Frauen bevorzugt berücksichtigt. Die Position ist – je nach Art der Behinderung – auch für Schwerbehinderte geeignet.

Bewerbungen Schwerbehinderter werden unmittelbar an die Schwerbehindertenvertretung der Stadtverwaltung Gelsenkirchen weitergeleitet, sofern die Bewerberinnen und Bewerber diesem Verfahren nicht ausdrücklich widersprechen.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann übersenden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung **unter Angabe der Kennziffer** und mit den üblichen Unterlagen bis zum

02.03.2020

an die

Stadtverwaltung Gelsenkirchen - Referat Personal und Organisation - 45875 Gelsenkirchen oder per E-Mail an **bewerbung@gelsenkirchen.de**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass Briefbewerbungen nur mit einem von Ihnen beigelegten frankierten Rückumschlag zurückgesendet werden können.