

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Tiefbau

**zwei Diplom-Ingenieure/innen (FH) / Bachelor
der Fachrichtung Bauingenieurwesen (Tiefbau)**

Die Beschäftigungen erfolgen unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stellen sind teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Projektsteuerung und Projektleitung von Baumaßnahmen aus dem gesamten Bereich des Tiefbaus, hauptsächlich aber aus dem Bereich der Stadtentwässerung einschließlich Kanalsanierungsmaßnahmen in geschlossener Bauweise
- Projektsteuerung extern vergebener Fachingenieurleistungen unter Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, einschließlich qualifizierter Leistungsüberwachung der Auftragnehmer
- Aufstellen von Leistungsverzeichnissen in elektronischer Form (Arriba) und Durchführung der Mengen- und Kostenermittlung sowie Abrechnung der Maßnahmen
- Örtliche Bauüberwachung/Bauoberleitung

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Ingenieur/in (FH) / Bachelor der Fachrichtung Bauingenieurwesen mit dem wünschenswerten Schwerpunkt Tiefbau oder Siedlungswasserwirtschaft oder vergleichbaren Studiengang. Für Bewerberinnen und Bewerber mit einem vergleichbaren Studiengang ist eine mindestens zweijährige Erfahrung im Tiefbau erforderlich.
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B

Wünschenswert ist außerdem:

- Erfahrung in der Planung und Bauleitung von Kanalsanierungs- und/oder Tiefbaumaßnahmen

- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet der unterirdischen Kanalsanierung oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen.
- ein sicherer Umgang mit den Regelwerken der öffentlichen Vergabe und der HOAI
- Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten verbunden mit Teamfähigkeit und Entscheidungsfreude
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kenntnisse in der Anwendung der für den Arbeitsbereich üblichen EDV-Programme einschließlich CAD und AVA
- Bereitschaft zum Einsatz eines privat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuges für Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz

Was bieten wir Ihnen?

- einen innovativen und krisensicheren Arbeitsplatz in der WissensStadt Plus Sankt Augustin, gelegen in einer wirtschaftlich starken Region mit hohem Freizeitwert
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **28.01.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente im pdf-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Christine Groß, Tel.: 02241/243-264.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum **01.09.2018** für die Zentrale Abwasserbehandlungsanlage (ZABA) eine/n

Elektrotechnikermeister/in oder
staatlich/e geprüfte/n Techniker/in - Fachrichtung Elektrotechnik
- Entgeltgruppe 9a TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Bei der ZABA handelt es sich um eine moderne mechanisch, biologisch, chemisch arbeitende Kläranlage mit einer Ausbaugröße von ca. 200.000 Einwohnerwerten. Von der ZABA werden auch der Sonderbauwerksdienst der Stadtentwässerung sowie der Kanalreinigungsdienst betrieben.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Implementierung und Administration des Managementsystems in den laufenden Betrieb der ZABA
- Administration, Überwachung, Instandhaltung sowie kleinere bis mittlere Erweiterungsmaßnahmen des gesamten Büronetzwerks der ZABA, einschließlich Installation, Pflege und Anwenderbetreuung
- Verwaltung des Schließsystems
- Mitwirkung bei der Ausbildung der Fachkräfte für Abwassertechnik für den Bereich des Elektrowesens
- Mitwirkung bei der Ausbildung der Elektroniker für Betriebstechnik
- Vertretung des Elektromeisters des Meisterbereichs EMSR-Technik

Was erwarten wir von Ihnen?

- Ausbildung zur/zum Elektrotechnikermeister/in oder zur/zum staatlich geprüften Techniker/in - Fachrichtung Elektrotechnik
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Teilnahme an der Rufbereitschaft der ZABA
- das Erreichen der ZABA während der Rufbereitschaft innerhalb von 30 Minuten
- Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug bei Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz einzusetzen
- Kenntnisse im Umgang mit Managementsystemen bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Kenntnisse in der Einrichtung, Wartung und Unterhaltung von Büronetzwerken bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen

Wünschenswert ist außerdem:

- mehrjährige Berufserfahrung

Die Stadt Sankt Augustin bietet Ihnen:

- in einer wirtschaftlich starken Region mit einer hervorragenden Infrastruktur einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, sich teamorientiert, gestützt von Weiterbildungsmaßnahmen, mit abwechslungsreichen, fachspezifischen Aufgaben zu befassen

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Darüber hinaus erfolgt eine Vergütung der Rufbereitschaft. Auskünfte über das voraussichtliche Bruttogehalt, einschließlich der Rufbereitschaftsvergütung, können bei den unten genannten Ansprechpartnern erfragt werden.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **24.01.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Torsten Müller, Tel.: 02241/92912-46.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Zentrale Abwasserbehandlungsanlage (ZABA) eine/n

**Abwassermeister/in oder
Techniker/in der Fachrichtung Umweltschutztechnik**
- Entgeltgruppe 9a TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Bei der ZABA handelt es sich um eine moderne, mechanisch, biologisch, chemisch arbeitende Kläranlage mit einer Ausbaugröße von ca. 200.000 Einwohnerwerten. Von der ZABA werden auch der Sonderbauwerksdienst der Stadtentwässerung sowie die Kanalreinigung mit zwei Hochdruckspül- und Saugfahrzeugen betrieben.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Die/Der Stelleninhaber/in ist im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit zuständig für:

- Durchführung, Überwachung und Dokumentation der Kanalreinigung und des Sonderbauwerksdienstes sowie die Bewirtschaftung dieser Anlagen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Fernwirktechnik, dem Aufbau einer Kanalnetzsteuerung sowie digital gestützter Kanalreinigungspläne
- Praktische Mitarbeit bei aufwendigen Tätigkeiten in der Kanalreinigung und dem Sonderbauwerksdienst
- Mitwirkung bei der Ausbildung der Fachkräfte für Abwassertechnik für den Bereich Kanalreinigung und Sonderbauwerksdienst
- Einsatzbereitschaft der zur Verfügung stehenden Fahrzeuge
- Teilnahme an der Verantwortlichenrufbereitschaft der ZABA

Was erwarten wir von Ihnen?

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Abwassermeister/in oder zur/zum Techniker/in der Fachrichtung Umweltschutztechnik
- Teilnahme an der Verantwortlichenrufbereitschaft der ZABA
- Das Erreichen der ZABA während der Rufbereitschaft innerhalb von 30 Minuten
- Eine gültige und uneingeschränkte Fahrerlaubnis der Klasse C bzw. CE oder die Bereitschaft, diese während der Probezeit erfolgreich zu erlangen
- Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug bei Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz einzusetzen

Wünschenswert ist außerdem:

- Einschlägige Berufserfahrung als Abwassermeister/in oder Techniker/in der Fachrichtung Umweltschutztechnik
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft Office Produkten (Word, Excel, Outlook)

Die Stadt Sankt Augustin bietet Ihnen:

- In einer wirtschaftlich starken Region mit einer hervorragenden Infrastruktur einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz
- Die Möglichkeit, sich teamorientiert, gestützt von Weiterbildungsmaßnahmen, mit abwechslungsreichen, fachspezifischen Aufgaben zu befassen
- Einen modernen Maschinenpark zur Erfüllung der übertragenen Aufgaben

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Darüber hinaus erfolgt eine Vergütung der Rufbereitschaft. Auskünfte über das voraussichtliche Bruttogehalt, einschließlich der Rufbereitschaftsvergütung und der Zulagen, können bei den unten genannten Ansprechpartnern erfragt werden.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **24.01.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Thomas Brentrup, Tel.: 02241/92912-16.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum 01.01.2019

eine Leiterin / einen Leiter für das Rechnungsprüfungsamt
(Entgeltgruppe 15 TVöD / Besoldungsgruppe A 15 LBesG NRW)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 bzw. 41 Stunden.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet; die Vollzeitstelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Insbesondere wird das Aufgabengebiet der künftigen Stelleninhaberin / des künftigen Stelleninhabers folgende Aufgaben umfassen:

- Sicherstellung, dass die Ziele und Funktionen der kommunalen Rechnungsprüfung erfüllt werden
- Übernahme der Leitung des Prüfungsteams in besonderen Fällen (z. B. Jahresabschlussprüfung, Konzernabschlussprüfung)
- Sicherstellung der Qualität bei allen Prüfungstätigkeiten
- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht über die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes
- Planung des Ressourcenbedarfs sowie die Überwachung der Einhaltung des Budgets
- Laufende Beobachtung der rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Entwicklungen im kommunalen Umfeld im Hinblick auf Veränderungsbedarfe und Chancen und Risiken
- Rechenschaftsbericht gegenüber dem Stadtrat und dem Bürgermeister
- Wahrnehmung des Antikorruptionsbeauftragten

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (früher höherer nicht-technischer Verwaltungsdienst) oder vergleichbar abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (z. B. Verwaltung, Recht, Betriebswirtschaft, Wirtschaftswissenschaften), alternativ abgeschlossener Angestelltenlehrgang II mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Mehrjährige Prüfungserfahrungen in Jahresabschlüssen
- langjährige Verwaltungserfahrung oder Prüfungserfahrung im kommunalen Bereich
- Vertieftes betriebswirtschaftliches Wissen sowie Kenntnisse im Neuen Kommunalen Finanzmanagement (NKF)
- Mehrjährige Erfahrung in einer Führungsposition

Wünschenswert ist außerdem:

- Fähigkeit zur Erkennung von Konfliktpotentialen und zur Konfliktbehandlung/Mediation
- Erfahrungswissen aufgrund praktischer Erfahrungen in unterschiedlichen Prüfungsbereichen
- Vertieftes Wissen über die effektive und effiziente Gestaltung von Prüfungsprozessen
- Planungs- und Organisationsgeschick
- Hohe Belastbarkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- Verantwortungs- und Entscheidungsbewusstsein
- Verhandlungsgeschick und Kontaktfähigkeit

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **07.02.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet der derzeitige Leiter des Rechnungsprüfungsamtes, Peter Fey, Tel.: 02241/243-390.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement

eine/n Diplom-Ingenieur/in bzw.
einen Bachelor oder Master of Engineering
der Fachrichtung Gebäudetechnik/Versorgungstechnik

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Wahrnehmung der Fachverantwortung für die im Bereich Haustechnik (Heizung, Sanitär, Lüftung, Klima) zu erfüllenden städtischen Aufgaben
- projektbezogene, fachtechnische Begleitung und Beratung der projektleitenden Mitarbeiter im Wege der Eigen- und Fremdplanung
- projektbezogene, eigenverantwortliche Kontrolle und Steuerung der externen Fachplanerleistungen im Bereich Versorgungstechnik
- Mitwirkung bei der Unterhaltung, Sanierung und Neubeschaffung von haustechnischen Anlagen der städtischen Gebäude

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Ingenieur/in der Fachrichtung Gebäudetechnik/Versorgungstechnik als Diplom-Ingenieur, Bachelor oder Master
- bei einem Bachelor-Abschluss zusätzlich mindestens zwei Jahre nachweisliche Berufserfahrung im Bereich Versorgungstechnik, gerne in einem Fachplanungsbüro
- bei einem Master- oder Diplom-Abschluss zusätzlich mindestens ein Jahr nachweisliche Berufserfahrung im Bereich Versorgungstechnik, gerne in einem Fachplanungsbüro

Wünschenswert ist außerdem:

- einen sicheren Umgang mit den Regelwerken der VOB und HOAI

- analytisches, ökonomisches Denk- und Urteilsvermögen sowie die Fähigkeit, Problemlösungen auch über theoretische Ansätze hinaus zu entwickeln
- eigeninitiiertes und selbständiges Arbeiten, verbunden mit Teamfähigkeit, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- ein sehr hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- die Fähigkeit, schwierige und komplexe Sachverhalte mündlich und schriftlich präzise darzustellen
- Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick und einen sicheren Auftritt in der Öffentlichkeit
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B
- die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Die Stadt Sankt Augustin bietet Ihnen:

- in einer wirtschaftlich starken Region mit hervorragender Infrastruktur einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, sich teamorientiert, gestützt durch Weiterbildungsmaßnahmen mit anspruchsvollen Aufgaben zu befassen
- Gleitende Arbeitszeit.

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 21.02.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Doku-

mente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Rainer Schmitz, Tel.: 02241/243-572.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement für Projektleitungsaufgaben

**zwei Diplom-Ingenieure/innen bzw.
zwei Bachelor oder Master of Engineering
der Fachrichtung Architektur bzw. Bauingenieurwesen**

Die Beschäftigungen sind gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 31.12.2019 befristet und richten sich auch an Berufsanfänger.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stellen sind nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Projektsteuerung extern vergebener Architekten- und Fachingenieurleistungen unter Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, einschließlich qualifizierter Leistungsüberwachung der Auftragnehmer
- Entwickeln architektonischer Konzepte mit Kostenschätzung als Entscheidungshilfe für den Bauherrn
- Termin- und Haushaltsplanung mit Ergebnisverantwortung
- Planung, Koordinierung und Überwachung von Baumaßnahmen, Aufgaben der Leistungsphasen 1-9 der Objektplanung gemäß § 33 der HOAI
- Objektbegehungen zur Aufnahme, Beurteilung und Abwicklung erforderlicher Sanierungsmaßnahmen an städtischen Gebäuden

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen als Diplom-Ingenieur, Bachelor oder Master
- erste studienbegleitende Berufserfahrungen oder erste Berufserfahrungen nach dem Studienabschluss

Wünschenswert ist außerdem:

- erste Erfahrungen in der Projektsteuerung/Projektmanagement bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Kenntnisse in der Kostenkalkulation, Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen

- Kenntnisse in der Anwendung der für den Arbeitsbereich üblichen EDV-Programme einschließlich CAD und AVA bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- die Fähigkeit, die anfallenden Aufgaben projektbezogen selbstständig oder im Team zu erledigen
- Kreativität und eigenverantwortliches Handeln
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B
- die Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug gegen Nutzungsentschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen

Die Stadt Sankt Augustin bietet Ihnen:

- in einer wirtschaftlich starken Region mit hervorragender Infrastruktur einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, sich teamorientiert, gestützt durch Weiterbildungsmaßnahmen mit anspruchsvollen Aufgaben zu befassen
- Gleitende Arbeitszeit

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 21.02.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Mega-byte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Rainer Schmitz, Tel.: 02241/243-572.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Information und Kommunikation

eine/n Fachinformatiker/in Systemintegration
- Entgeltgruppe 9b TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Der Fachdienst Information und Kommunikation erbringt Dienstleistungen im Bereich der Informationstechnik und der Telekommunikation für die Dienststellen der Stadtverwaltung und für mehr als 400 Arbeitsplätze.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- 1St- und 2nd-Levelsupport
- Administration der informationstechnischen Arbeitsgeräte wie PCs, Notebooks, Drucker, Multifunktionsgeräte, Telefonanlage
- Behandlung von Sicherheitsvorfällen, wie beispielsweise Befall mit Malware
- Administration von rund 55 Fachverfahren
- Verwaltung der Vorlagenverwaltung

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Ausbildung als Fachinformatiker/in
- mindestens zweijährige Berufstätigkeit im IT-Service
- fundiertes Wissen im Umgang mit Microsoft Office Produkten

Wünschenswert ist außerdem:

- sehr gute Kenntnisse im Bereich VBA oder alternativ die Bereitschaft, sich diese in einem Zeitraum von bis zu sechs Monaten nach Einstellung anzueignen
- gute fachspezifische Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit
- ITIL-Kenntnisse
- vorteilhaft ist Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Fähigkeit, zielorientiert und selbstständig zu arbeiten

- Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten zu arbeiten
- ausgeprägte Dienstleistungs- und Beratungsbereitschaft

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **14.03.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Frank Wonneberger, Tel.: 02241/243-425.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Ordnung (Fachdienst Sicherheit und Ordnung).

eine/n Mitarbeiter/in "Ordnungsaußendienst"
- Entgeltgruppe 6 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Streifentätigkeit (Prävention) im gesamten Stadtgebiet einschließlich der selbstständigen Vornahme von Maßnahmen der ordnungsbehördlichen Gefahrenabwehr sowie die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- allgemeine Ermittlungs- und Überwachungstätigkeiten
- Durchführung von Jugendschutzkontrollen (Jugendschutzgesetz)
- Maßnahmen bei Lärmbeschwerden
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten, ggf. auch im Innendienst

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Berufsausbildung
- erfolgreicher Abschluss des IHK-Lehrgangs gemäß § 34 a (1) Nr. 3 GewO
- Bereitschaft zum Schichtdienst in den Abendstunden (auch am Wochenende und an Feiertagen)
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wünschenswert ist außerdem:

- erfolgreicher Abschluss des Lehrgangs zur "Geprüften Schutz- und Sicherheitsfachkraft (IHK)"
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie ein sicheres und zugleich freundliches Auftreten

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **14.03.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Thomas Müller, Tel.: 02241/243-594.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin.

57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Finanzen

eine Diplom-Finanzwirtin / einen Diplom-Finanzwirt

(oder eine Person mit vergleichbarem Abschluss und mehrjähriger Berufserfahrung
im Steuerrecht oder mit abgeschlossener Steuerberaterprüfung)

- Entgeltgruppe 11 TVöD / Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Die Stelle wurde neu geschaffen, um alle Sachverhalte zentral zu erfassen und zu regeln, die die Stadt Sankt Augustin als Steuerschuldnerin betreffen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Erarbeitung einer Konzeption zur Umsetzung des Umsatzsteuerrechts in der Verwaltung,
- federführende Bearbeitung aller Angelegenheiten der Stadt als Steuerschuldnerin, insbesondere auf den Gebieten Umsatzbesteuerung, der Körperschafts- und der Kapitalertragssteuer und Erstellung der entsprechenden Steuererklärungen,
- Beratung der Verwaltungsführung sowie der Dienststellen in den vorgenannten steuerrechtlichen Angelegenheiten,
- Prüfung und Würdigung von Verträgen und sonstigen Sachverhalten auf steuerschuldnerische Relevanz,
- Aufbau- und Pflege eines Vertragsmanagements,
- Beobachtung, Analyse und Beurteilung aktueller steuerrechtlicher Entwicklungen, auch in der Rechtsprechung,
- Erstellung der Steuerbilanz für den Bäderbetrieb,
- Erstellung der Einnahme-Überschussrechnungen für die übrigen Betriebe gewerblicher Art,
- Mitwirkung in der Beteiligungsverwaltung unter steuerfachlichen Gesichtspunkten.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener Dienst) Diplom-Finanzwirtin / Diplom-Finanzwirt oder eine

vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Steuerrecht oder eine abgeschlossene Steuerberaterausbildung,

- umfassende Fachkenntnisse im Steuerrecht, insbesondere in den Bereichen Umsatzsteuerrecht, Körperschafts- und Kapitalertragssteuerrecht,
- rechtssichere Anwendung der einschlägigen Gesetze und Verordnungen,
- Kenntnisse im Rechnungswesen und sicherer Umgang mit Jahresabschlüssen,
- die Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßigen Fortbildungsmaßnahmen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Die Stelle erfordert ein hohes Maß an Fachkompetenz in den unterschiedlichen Steuerbereichen sowie ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und sicheres und verbindliches Auftreten.
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B,
- die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **14.03.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Stephan Rupp, Tel.: 02241/243-381.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Kämmerei und Steuerverwaltung

eine/n Sachbearbeiter/-in Haushaltsplanung
- Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW / Entgeltgruppe 10 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 bzw. 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Die Kämmerei ist ein Fachdienst im Fachbereich Finanzen. Im diesem Fachdienst werden neben den Kämmereiaufgaben, Aufgaben der Steuerverwaltung und der Finanz- und Anlagenbuchhaltung wahrgenommen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Investive Haushaltsplanung und -bewirtschaftung nach dem NKF-Regelwerk sowie Beratung der Organisationseinheiten, insbesondere bei Abgrenzungsfragen zu Unterhaltungsaufwand/Herstellungskosten
- Mittelfristige Investitionsplanung nach dem NKF-Regelwerk
- Internetredaktion für den Fachbereich einschließlich Koordination des Bürgerhaushaltes
- Vorbereitung der Haushaltssatzung
- Koordination der Haushaltsplanzusammenstellung
- Mitwirkung an Vorlagen für die Aufsichtsbehörde
- Mitwirkung bei Erstellung der Ertrags- und Aufwandsrechnung
- Mitwirkung bei den Jahresabschlussarbeiten
- Aufbau und Führung eines Finanzberichtswesens
- Erstellung von Auswertungen aus dem Finanzverfahren

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Arts oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- im Rahmen der Verwaltungsausbildung erworbene Kenntnisse des NKF-Regelwerkes (kaufmännisches Bilanzierungs- und Rechnungswesen); sollten diese nicht im Zuge der Ausbildung erworben worden sein, ist die Bereitschaft zur Teilnahme an entsprechenden Schulungsmaßnahmen unabdingbare Voraussetzung

Wünschenswert ist außerdem:

- Eignung zum Ausbilder/zur Ausbilderin oder die Bereitschaft, diese zu erwerben
- selbstständiges Arbeiten und Entscheidungsbereitschaft
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- ADV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Excel (oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen) sowie die zügige Einarbeitung in das Finanzverfahren „newsystem kommunal“

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **14.03.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Claudia May, Tel.: 02241/243-209.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Planung und Liegenschaften

eine Stadtplanerin / einen Stadtplaner
- Entgeltgruppe 11 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt z. Z. 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Städtebauliche Entwürfe einschließlich Gesamtkonzept und Detaillösungen
- Städtebauliche Rahmenplanungen
- Bebauungsplanverfahren von der Aufstellung bis zur Rechtskraft
- Erarbeitung von Satzungen nach dem Baugesetzbuch
- Erarbeitung von Stellungnahmen in Planfeststellungsverfahren
- Stellungnahmen und Sitzungsvorlagen für die politischen Gremien
- Abstimmungsverfahren mit Behörden und Trägern öffentlicher Belange
- Änderungsverfahren im Bereich der Flächennutzungsplanung
- Betreuung der im Einzelfall beauftragten Büros
- Beratung von Bürgern, Bauherren und Architekten
- Teilnahme an Sitzungen und Bürgerinformationsveranstaltungen
- Unterstützung des Verkehrsplaners bei der Durchführung verkehrsplanerischer Projekte

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Stadtplanung oder einen vergleichbaren Abschluss mit der Vertiefungsrichtung Stadtplanung
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 bzw. B oder die Bereitschaft, diese innerhalb der Probezeit zu erwerben
- die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen

Wünschenswert ist außerdem:

- Fundierte Fachkenntnisse im Planungs- und Bauordnungsrecht sowie in der gesamten Verfahrensabwicklung
- Ideenreichtum, Kreativität und Sicherheit im städtebaulichen Entwerfen

- Praktische Erfahrungen im Bereich der Verkehrsplanung und einschlägige Kenntnisse im Verkehrsrecht sind wünschenswert
- Sicherheit im Umgang mit den üblichen EDV-Anwendungen und Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Kooperationsbereitschaft und eine selbstständige, interdisziplinäre und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kostenbewusstsein
- Teamfähigkeit, Bürgerfreundlichkeit, Kommunikationsfähigkeit und Präsentationssicherheit
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit Planungsbeteiligten

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 14.03.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Jochen Knipp, Tel.: 02241/243-266.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin

57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro für Natur- und Umweltschutz mit dem Sachgebiet Grünplanung

**eine/n Diplom-Ingenieur/in (FH) / Bachelor
der Fachrichtung Landschaftsarchitektur / Landespflege**

- Entgeltgruppe 11 TVöD -

Die Beschäftigung ist vorerst bis zum 28.08.2018 befristet, wobei die Aussicht besteht, den Vertrag danach für ein Jahr zu verlängern.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,50 Stunden.

Die Stadt Sankt Augustin „Wissensstadt Plus“ hat sich die ganzheitliche Stadtentwicklung zur Aufgabe gemacht und stellt derzeit ein stadtweites Konzept zur Entwicklung der Frei- und Erholungsräume auf.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für insbesondere die Planung und Durchführung von

- Neubau-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen sowie von Sanierungen in den Bereichen Parkanlagen, Grün- und Erholungsflächen, Kinderspiel- und Bozplätze, Sportanlagen, Friedhöfen und Außenanlagen an öffentlichen Gebäuden (einschließlich Kindergärten und Schulen)
- Mitwirkung bei der Umsetzung von integrierten Handlungs- und Sanierungskonzepten für das Stadtzentrum und zwei Stadtquartiere
- Erarbeitung von integrierten Freiraumkonzepten für die zu vernetzenden großflächigen Erholungs- und Naturräume im Stadtgebiet
- Bepflanzungsmaßnahmen im Rahmen von Straßenneu- und -umbaumaßnahmen
- Baumaßnahmen zur Förderung und Entwicklung der Leistungsfähigkeit des Naturhaushaltes und des Landschaftsbildes
- Vollzug der Baumschutzsatzung, Stellungnahmen zu Bauanträgen und Bebauungsplänen
- Beratung von Bürgern

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH) der Fachrichtung Landschaftsarchitektur / Landespflege
- fundierte Fachkenntnisse in den Bereichen Planung und Bauleitung (LP 1-9)
- umfassende Pflanzenkenntnisse einschließlich den entsprechenden Richtlinien (FLL) und DIN-Normen
- Kenntnisse planungsrelevanter Regelwerke (VOB, HOAI)
- Kenntnisse AutoCAD, Office-Paket

Wünschenswert ist außerdem:

- die Fähigkeit, schwierige Sachverhalte schriftlich und mündlich präzise darzustellen
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- ein hohes Maß an Engagement und Belastbarkeit
- Kenntnisse in den Bereichen Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung mit Hilfe der ADV (AVA)
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft, das eigene Kfz gegen Entgelt zur Verfügung zu stellen

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **02.05.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Gerhard Kasper, Tel.: 02241/243-269.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro für Natur und Umweltschutz

eine/einen Verwaltungssachbearbeiter/in
- Entgeltgruppe 6 TVöD / Besoldungsgruppe A 7 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,50 bzw. 20,50 Stunden.

Die Stadt Sankt Augustin legt großen Wert auf Umweltgerechtigkeit und Nachhaltigkeit bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und Dienstleistungen für die Bürgerinnen und Bürgern. Sie hat für die Aufgabenbereiche Natur- und Artenschutz, Umweltberatung und -öffentlichkeitsarbeit, Landschaftspflege und -planung, Grünplanung und -ordnung sowie Boden-, Gewässer- und Klimaschutz eine eigene Stabsstelle eingerichtet. Für die verwaltungstechnische Unterstützung dieser Aufgaben wird eine Fachkraft gesucht, die an der Vielfältigkeit des Aufgabenfeldes interessiert ist.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Mitwirkung im Auftragswesen und sonstigen Haushaltsangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Sitzungsunterlagen sowie Berichterstattung zur Beschlussausführungen für die politischen Gremien und Arbeitsgruppen der Verwaltung.
- Mitwirkung bei den Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit Umweltschutz- und Grünflächenplanungen und -projekten
- Mitwirkung bei der Betreuung zur Überwachung der Sicker- und Grundwassermessstellen sowie der Gasmessstellen im Gebiet der Stadt Sankt Augustin
- Mitwirkung im Bereich der Bürgerinformation
- Mitwirkung bei der Betreuung der Freiwilligendienstlern und Praktikanten hinsichtlich durchzuführender Verwaltungstätigkeiten
- Mitwirkung bei den verwaltungstechnischen Aufgaben im Rahmen der Umsetzung der Baumschutzsatzung der Stadt Sankt Augustin
- Mitwirkung bei der Vergabe von Grünpatenschaften und deren Betreuung
- Mitwirkung bei der Abwicklung von Förderprogrammen
- Mitwirkung bei der verwaltungsmäßigen Bearbeitung und Vereinnahmung von Kostenerstattungen für Ausgleichsmaßnahmen auf der Grundlage des städtischen Ökokontos sowie der entsprechenden Satzungen zur Erhebung von Kostenerstattungsbeiträgen für ökologische Maßnahmen

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 (vormals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. vergleichbare Angestelltenprüfung (AI) oder erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement bzw. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation

Wünschenswert ist außerdem:

- die Bereitschaft zur Teamarbeit
- das Interesse am Umgang mit Bürgern
- die Identifikation mit den Zielen des Büros für Natur- und Umweltschutz, Bereitschaft zur Umsetzung und Weiterentwicklung entsprechend der gestellten Anforderungen
- die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit
- die Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung
- Belastbarkeit

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 02.05.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Gerhard Kasper, Tel.: 02241/243-269.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement

eine Elektrofachkraft
- Entgeltgruppe 6 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- regelmäßige Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel in allen städtischen Gebäuden
- Betreiben und Instandhaltung an und mit elektrischen Betriebsmitteln
- Ausführung von Arbeiten in allen städtischen Gebäuden entsprechend der beruflichen und sonstigen Kenntnisse

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Ausbildung als Elektroniker/in in der Fachrichtung Energie- und Gebäudetechnik
- Führerschein Klasse B (alt: Klasse 3)
- Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- selbständiges Arbeiten
- Eigeninitiative
- hohes Maß an Flexibilität im Arbeitseinsatz
- Kenntnisse in den MS-Office Softwareprodukten

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 30.05.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Ralf Züllich, Tel.: 02241/243-561.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Rechnungsprüfungsamt

eine/n Technische/n Prüfer/in
- Entgeltgruppe 12 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung für die Teilbarkeit ist, dass eine Besetzung mit einer Gesamtstundenzahl von 39 Stunden erfolgen kann und die Prüfungs- und Beratungszeiten wie bisher an allen Wochentagen möglich sind. Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist nur möglich, wenn sich zwei ergänzende geeignete Bewerber/-innen finden.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- die Durchführung von Prüfungs- und Beratungsaufgaben auf Grundlage der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Sankt Augustin
- Erstellung von Prüfberichten und Mitwirkung bei Prüfberichten
- die laufende Beobachtung der rechtlichen, wirtschaftlichen und technischen Entwicklungen im kommunalen Umfeld im Hinblick auf Veränderungsbedarfe und Chancen und Risiken
- die laufende Beobachtung der Entwicklungen bei der Prüfungstechnik und der Verbesserung von Prüfungen
- die Übernahme von Planungs- und Verwaltungsaufgaben innerhalb des Rechnungsprüfungsamtes mit einem besonderen Schwerpunkt Risikoanalyse im technischen Bereich
- stetige Weiterbildung in allen Prüfungsbereichen

Was erwarten wir von Ihnen?

- Fachhochschul- oder Universitätsstudium mit dem Abschluss zur/zum Bauingenieur/in oder Architektin/Architekten (Hochbau)
- mehrjährige Berufserfahrung als Bauingenieur/in oder Architekt/in in den Bereichen Bauplanung, -kalkulation, -betrieb und -abrechnung
- gute Kenntnisse über die Struktur und die Zusammenhänge der Verwaltung und ihrer Einrichtungen sowie Kenntnisse über allgemeine Verwaltungsverfahren
- die Teilnahme an längerfristigen Qualifizierungsmaßnahmen (z. B. IDR Qualifizierungsprogramm - 20 Fortbildungstage)
- das Vorliegen einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B und die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Nutzungsentschädigung für dienstliche Zwecke einzusetzen

Wünschenswert ist außerdem:

- gute Fähigkeiten in mündlicher und schriftlicher Kommunikation (Berichtswesen)
- ADV Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Word und Excel
- analytisches Denkvermögen
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse bzw. Bereitschaft, sich diese kurzfristig zu erarbeiten in folgenden Aufgabenfeldern:
 - Kommunales Rechnungswesen
 - Prüfersoftware
 - Risikoorientierter Prüfungsansatz
 - Internes Kontroll- und Steuerungssystem
 - Prüfung von Prozessabläufen
- Gesetzes- und Spezialkenntnisse
- Kenntnisse der Gemeindeordnung NRW (GO NRW) und der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) sowie der Fachgesetze der zu prüfenden Organisationseinheiten
- besondere vertiefte Kenntnisse der Vergabe- und HOAI Vorschriften

Für fehlende Kenntnisse ist die Bereitschaft erforderlich, sich diese kurzfristig zu erarbeiten.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Ralf Trösser, Tel.: 02241/243-383.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Ordnung (Fachdienst Feuer und Bevölkerungsschutz)

eine/n Hauptamtliche/n Gerätewart/in
- Entgeltgruppe 6 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 41 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Hinweis: Im Rahmen dieser Tätigkeit erfolgt eine tarifliche Übergangsvorsorge für Beschäftigte im Einsatzdienst, welche durch mindestens 2,75 % des Bruttogehaltes mitfinanziert wird

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Prüfungen der feuerwehrtechnischen Geräte inklusive Atemschutzgeräte
- Programmierung, Einbau und Reparatur von digitalen Meldeempfängern und BOS-Fahrzeugfunk
- Einsatzdienst
- Planung und Zuführung der Feuerwehrfahrzeuge zur HU/AU, Inspektionen sowie Sicherheitsprüfungen

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem technischen, logistischen oder handwerklichen Beruf
- Atemschutztauglichkeit nach G-26.3
- Besitz einer gültigen Fahrerlaubnis der Klasse C
- Nachweis der Übungsbeteiligung nach Feuerwehr Dienstvorschrift 2 Abs. 1:10
- Ausbildung/Schulung zur Programmierung von digitalen Funkgeräten der Firma Selectric und digitalen Meldeempfänger der Firma Swissphone im BOS-Bereich
- Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen

Der Bewerbung ist ein ärztlicher Nachweis zur allgemeinen Feuerwehrtauglichkeit zwingend beizufügen.

Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Lehrgang zum Gerätewart und Atemschutzgerätewart am Institut der Feuerwehr (IdF) NRW bzw. Bereitschaft zur Durchführung
- Lehrgang F2 zum Truppführer bzw. Bereitschaft zur Durchführung
- Wohnhaft in der Nähe der Arbeitsstelle

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente im pdf-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Herbert Maur, Tel.: 02241/243-616.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Fachbereichsleitung Kinder, Jugend und Schule
- Entgeltgruppe 15 TVöD / Besoldungsgruppe A 15 LBesG NRW -

Bei Tarifbeschäftigten werden Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Schule nimmt alle Aufgaben des öffentlichen Jugendhilfe- und Schulträgers wahr und sorgt dafür, dass junge Menschen und ihre Familien in Sankt Augustin gute Bedingungen des Aufwachsens erleben und vielfältige schulische und außerschulische Bildungsangebote wahrnehmen können. Der Fachbereich arbeitet partnerschaftlich mit einer Vielzahl von freien Trägern der Jugendhilfe, Schulen in städtischer und anderer Trägerschaft sowie Kooperationspartnern zusammen. Er steuert Kooperationen und Netzwerke und sorgt zusammen mit dem Jugendhilfeausschuss dafür, dass die notwendigen Angebote entwickelt und eingerichtet werden. Dies ist nur möglich, weil über 200 Fachkräfte in sechs Fachdiensten und zwei Stabsstellen täglich mit viel Engagement und Fachkenntnis sich zum Wohl der jungen Menschen in Sankt Augustin einsetzen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Verantwortung der für den Fachbereich vereinbarten Leistungs- und Wirkungsziele sowie für die im Fachbereich zu erledigenden Aufgaben
- Vertretung des Fachbereichs gegenüber dem Dezernenten
- Angelegenheit der Gesamtverwaltung und der fachbereichsübergreifenden Fragen mit beraten (z. B. Budgetausgleich, Handlungsrahmen)
- Wahrnehmung der Organisations-, Budget- und Personalverantwortung
- Entscheidung von besonders schwierigen Einzelfällen und solchen von grundsätzlicher Bedeutung
- beratendes Mitglied im Jugendhilfeausschuss sowie in Unterausschüssen und Arbeitskreisen § 71 SGB VIII i. V. m. § 5 1. AG-KJHG NRW
- Vertretung der öffentlichen Jugendhilfe in Gremien der Kinder- und Jugendbeteiligung
- Vertretung der öffentlichen Jugendhilfe gegenüber den freien Trägern der Jugendhilfe, Gestaltung der Kooperation mit den freien Trägern, Abschluss von Leistungs- und Entgeltvereinbarungen (§§ 77, 78 SGB VIII)

- Wahrnehmen der Gesamtverantwortung für die Aufgabenerbringung des SGB VIII sowie die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung (§§ 79, 79 a SGB VIII)
- Federführung in der Jugendhilfeplanung und Abstimmung von anderen örtlichen Planungen mit der Jugendhilfeplanung (§ 80 SGB VIII)
- Vertretung der Jugendhilfe gegenüber und strukturelle Zusammenarbeit mit anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen (§ 81 SGB VIII)
- Aufklärung und Information der allgemeinen Öffentlichkeit in Fragen der Jugendhilfe sowie spezifischen Zielgruppen gemäß § 16 SGB VIII
- Koordinierung der Zusammenarbeit zwischen Schulträger, Schulen, Schulaufsichtsbehörden sowie Trägern der Jugendhilfe als außerschulische Partner gemäß § 76 Schulgesetz NRW
- Federführung in der Schulentwicklungs- und kommunalen Bildungsplanung (§ 80 Schulgesetz NRW)

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulabschluss auf Masterniveau Sozialen Arbeit / Erziehungswissenschaften oder vergleichbarer Studiengang soweit die Voraussetzungen des § 72 SGB VIII erfüllt werden
- langjährige Erfahrung in der Jugendhilfe
- langjährige Führungserfahrung

Wünschenswert ist außerdem:

- partizipativer, ressourcen- und zielorientierter Führungsstil
- Kenntnisse der jeweils aktuellen Forschung im Bereich Jugendhilfe und Bildungswissenschaften
- Kenntnisse der bundes- und landesrechtlichen Vorgaben im Bereich Jugendhilfe und Schule sowie des kommunalen Haushaltsrechts
- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Ali Doğan, Tel.: 02241/243-226.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Kinder, Jugend und Schule

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter
für die Sachbearbeitung wirtschaftliche Jugendhilfe
- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Schule nimmt alle Aufgaben des öffentlichen Jugendhilfe- und Schulträgers für die Stadt Sankt Augustin wahr. Das Sachgebiet wirtschaftliche Jugendhilfe umfasst vier Stellen in Voll- und Teilzeit und ist dem Fachdienst Jugendarbeit/Verwaltung der Jugendhilfe zugeordnet.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Gewährung von wirtschaftlicher Jugendhilfe in Form der rechtlichen Umsetzung der durch den Bezirkssozialdienst gefassten Beschlüsse u. a. für Krankenhilfemaßnahmen, Mutter und Kind Maßnahmen, Inobhutnahmen und Unterbringung von Kindern und Jugendlichen in Vollzeitpflegestellen und Heimen sowie die Gewährung von einmaligen Beihilfen (§§ 19 bis 41 SGB VIII)
- Beratung von Anspruchsberechtigten im Hinblick auf die finanziellen Auswirkungen bei der Inanspruchnahme von Jugendhilfeleistungen und die Erhebung von Kostenbeiträgen (§§ 91 ff SGB VIII)
- Zuständigkeitsprüfungen
- Geltendmachung von Erstattungsansprüchen
- Rechnungslegung
- Budgetüberwachung in Zusammenarbeit und in Verantwortung gegenüber dem Fachdienstleiter/Mitwirkung bei der Budgetberichterstattung und der Anmeldung von Haushaltsmitteln

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in) oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger (mindestens zwei Jahre) Berufserfahrung im öffentlichen Verwaltungsdienst

Wünschenswert ist außerdem:

- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Interesse am Umgang mit den anspruchsberechtigten Bürgern
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die im Jugendamt verwendete Software "Gedok"
- Durchsetzungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten und Entscheidungsbereitschaft

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Marion Kusserow, Tel.: 02241/243-251.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Tiefbau

**eine/n Diplom-Ingenieur/in (FH) / Bachelor
der Fachrichtung Bauingenieurwesen (Tiefbau)**

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Projektsteuerung und Projektleitung von Baumaßnahmen aus dem gesamten Bereich des Tiefbaus, hauptsächlich aber aus dem Bereich der Stadtentwässerung einschließlich Kanalsanierungsmaßnahmen in geschlossener Bauweise
- Projektsteuerung extern vergebener Fachingenieurleistungen unter Wahrnehmung der Bauherrenfunktion, einschließlich qualifizierter Leistungsüberwachung der Auftragnehmer
- Aufstellen von Leistungsverzeichnissen in elektronischer Form (Arriba) und Durchführung der Mengen- und Kostenermittlung sowie Abrechnung der Maßnahmen
- Örtliche Bauüberwachung/Bauoberleitung

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Ingenieur/in (FH) / Bachelor der Fachrichtung Bauingenieurwesen mit dem wünschenswerten Schwerpunkt Tiefbau oder Siedlungswasserwirtschaft oder vergleichbaren Studiengang. Für Bewerberinnen und Bewerber mit einem vergleichbaren Studiengang ist eine mindestens zweijährige Erfahrung im Tiefbau erforderlich.
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B

Wünschenswert ist außerdem:

- Erfahrung in der Planung und Bauleitung von Kanalsanierungs- und/oder Tiefbaumaßnahmen

- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet der unterirdischen Kanalsanierung oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen.
- ein sicherer Umgang mit den Regelwerken der öffentlichen Vergabe und der HOAI
- Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten verbunden mit Teamfähigkeit und Entscheidungsfreude
- ein hohes Maß an Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kenntnisse in der Anwendung der für den Arbeitsbereich üblichen EDV-Programme einschließlich CAD und AVA
- Bereitschaft zum Einsatz eines privat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuges für Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz

Was bieten wir Ihnen?

- einen innovativen und krisensicheren Arbeitsplatz in der WissensStadt Plus Sankt Augustin, gelegen in einer wirtschaftlich starken Region mit hohem Freizeitwert
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente im pdf-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Christine Groß, Tel.: 02241/243-264.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter

- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt z. Z. 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung hierfür ist, dass sich zwei geeignete Bewerber/innen finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Beratung und kaufmännische Koordination der Projektleitungen
- Zusammenstellen von Projektdaten für das Kostencontrolling
- Steuerung der kaufmännischen Vertragsabwicklung; Vertrags- und Nachtragsmanagement sowie Schlussrechnungsabwicklung nach VOB
- Vorbereiten von Sitzungsvorlagen für den Bereich von Bauverträgen und Auftragsweiterungen
- Termincontrolling: Beratung bei der Erstellung sowie Auswertung und Überwachung von Rahmenterminplänen für Baumaßnahmen
- Beratung und Unterstützung in vergabe- und vertragsrechtlichen Angelegenheiten der VOB
- Unterstützung der Fachbereichsleitung bei der Erarbeitung, Umsetzung und Begleitung von Prozessen zur Optimierung fachbereichsinterner Abläufe

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/-in bzw. Bachelor of Arts oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)

Wünschenswert ist außerdem:

- Planungs-, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- analytisches Denkvermögen
- ausgeprägtes Problemerkennungs- und Lösungsverhalten
- strukturierte Arbeitsweise
- Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen

- Prioritäts- und Verantwortungsbewusstsein
- flexibles Verwaltungsdenken
- Leistungsbereitschaft
- Entscheidungsfreudigkeit
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse im Bereich Projektmanagement
- vertiefte Kenntnisse im Vertragsrecht VOB, Kenntnisse VOL, VOF und HOAI
- Kenntnisse im Bereich Kostencontrolling und Controlling
- Kenntnisse in der Anwendung der für den Arbeitsbereich üblichen EDV-Programme, insbesondere Excel

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Alexander Weiser, Tel.: 02241/243-571.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement
(Fachdienst Immobilienverwaltung)

eine/n Sachbearbeiter/-in

- Entgeltgruppe 10 TVöD / Besoldungsgruppe A11 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Personalbeschaffung und grundsätzliche Einsatzplanung für den Personenkreis der Schulhausmeister
- Aufsicht über die auszuführenden nichttechnischen Arbeiten des o. g. Personenkreises entsprechend der zugrunde liegenden Dienstanweisungen
- Regelung des Personaleinsatzes sowie das Aufstellen der Urlaubslisten für den o. g. Personenkreis
- Aufstellen von Dienstplänen für den o. a. Personenkreis
- Budgetaufstellung und -ausführung
- Schnittstellenmanagement in der Kommunikation für den Bereich der Gebäudereinigung zwischen Schulhausmeistern, Reinigungsfirmen und Nutzern
- Koordination der durch den o. a. Personenkreis auszuführenden Arbeiten im Bereich Wartungen, Instandhaltungen und Mängelbeseitigung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Führerschein Klasse B (alt: 3) und die Bereitschaft zum Einsatz eines privat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuges für Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz

Wünschenswert ist außerdem:

- Planungs-, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Selbständigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 20.06.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Alexander Weiser, Tel.: 02241/243-571.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Zentrale Dienste

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
im Bereich der Personalverwaltung
- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung hierfür ist, dass sich zwei geeignete Bewerber/innen finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Beschäftigten für die Bereiche Sozialdienst und Bäder mit allen Zusammenhangsarbeiten
- Bearbeitung von internen Umsetzungsmaßnahmen
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten für den o. g. Beschäftigungsbereich
- Mitarbeit am Frauenförderplan
- Personalbeschaffung (z. B. Abwicklung der Auswahlverfahren, Veröffentlichungen)

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in oder entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)

Wünschenswert ist außerdem:

- Teamfähigkeit
- Fortbildungsbereitschaft
- Flexibilität
- selbständiges Arbeiten

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **04.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam

machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Nicole Schumacher, Tel.: 02241/243-217.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/ Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Städte Bad Honnef, Niederkassel und Sankt Augustin sowie für die Gemeinden Alfthor und Wachtberg

zwei IT-Sicherheitsbeauftragte

- Entgeltgruppe 11 TVöD / Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW -
(Eine Neubewertung der Stellenwertigkeit erfolgt ein Jahr nach Besetzung.)

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stellen sind im Rahmen eines Desk-Sharing teilbar.

Sie bewerben sich auf eine Stelle bei der Stadt Sankt Augustin, welche im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit als Stabsstelle die Aufgaben von IT-Sicherheitsbeauftragten für die genannten Städte und Gemeinden übernommen hat.

Zu diesem Zweck haben die genannten Kommunen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen, die Grundlage der Arbeit ist.

Dienstort wird zunächst Bad Honnef sein. Es ist geplant, diesen nach Sankt Augustin zu verlegen. Arbeitsleistungen sind aber in allen Kommunen erforderlich. Insofern wird Reisetätigkeit anfallen.

Organisatorische Entwicklungen können Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches erforderlich machen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Aufbau, Betrieb und Weiterentwicklung der Informationssicherheitsorganisation und des Informationssicherheitsmanagements nach ISIS12
- Erstellung, Pflege, Fortschreibung von Dienstanweisungen und IT-Sicherheitskonzepten
- Durchführung von Risiko- und Bedrohungsanalysen
- Durchführung und Organisation von Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen für alle Mitarbeiter/innen
- Berichterstattung an die jeweiligen Verwaltungsleitungen
- Ansprechpartner/in und Berater/in in allen Fragen der IT-Sicherheit

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossenes Studium der Fachrichtung Informatik oder sonstige abgeschlossene Hochschulbildung oder Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/in)
- Mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Bereich Informatik oder Informationssicherheit mit entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen
- Mehrjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst ist von Vorteil.
- Bereitschaft, ein privates Kraftfahrzeug gegen Kostenerstattung nach dem Landesreisekostengesetz für die notwendigen Dienstfahrten einzusetzen

Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch ausnahmsweise in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen. Sie sollten bereit sein, sich fortlaufend fachbezogen weiterzubilden.

Wünschenswert ist außerdem:

- Gewissenhafte Arbeitsweise, Kommunikationsvermögen, Kooperationsvermögen und zeitliche Flexibilität sind unabdingbar.
- Kenntnisse und Praxis im Umgang und Handhabung des IT-Grundschutzhandbuches oder ISIS 12 sind von Vorteil.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **04.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de.

Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Ralf van Grinsven, Tel.: 02241/243-237.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin **57.000 Einwohner**

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Städte Bad Honnef, Niederkassel und Sankt Augustin sowie für die Gemeinden Alfter und Wachtberg

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
- Entgeltgruppe 9a TVöD / Besoldungsgruppe A 9 LBesG NRW -
(Eine Neubewertung der Stellenwertigkeit erfolgt ein Jahr nach Besetzung.)

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist im Rahmen eines Desk-Sharing teilbar.

Sie bewerben sich auf eine Stelle bei der Stadt Sankt Augustin, welche im Rahmen interkommunaler Zusammenarbeit als Stabsstelle die Aufgaben von IT-Sicherheitsbeauftragten für die genannten Städte und Gemeinden übernommen hat.

Zu diesem Zweck haben die genannten Kommunen eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung geschlossen, die Grundlage der Arbeit ist

Dienstort wird zunächst Bad Honnef sein. Es ist geplant, diesen nach Sankt Augustin zu verlegen. Arbeitsleistungen sind aber in allen Kommunen erforderlich. Insofern wird Reisetätigkeit anfallen.

Organisatorische Entwicklungen können Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereiches erforderlich machen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Zuarbeit für zwei IT-Sicherheitsbeauftragte (hierzu zählen insbesondere Dokumentationsaufgaben sowie die Pflege des IT-Sicherheitsmanagementsystems)
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Stabsstelle
- Protokollführung bei Sitzungen des Steuerungsteams IT-Sicherheit

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 (vormals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw.

vergleichbare Angestelltenprüfung (A I) oder abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich (Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation)

- Mehrjährige Erfahrung im öffentlichen Dienst ist von Vorteil.
- Sehr gute Kenntnisse im Bereich der üblichen Office-Programme

Sie sollten bereit sein, sich fachbezogen weiterzubilden.

Wünschenswert ist außerdem:

- Affinität zur Informationsverarbeitung
- Gewissenhafte Arbeitsweise, Kommunikationsvermögen, Kooperationsvermögen
- Grundkenntnisse im Bereich der IT

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **04.07.2018** an **den Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Ralf van Grinsven, Tel.: 02241/243-237.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht für den Fachbereich Ordnung (Fachdienst Sicherheit und Ordnung)

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter
"Straßenverkehrsangelegenheiten"

- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Stellenbesetzung erfolgt vorbehaltlich des Antritts von Mutterschutz/Elternzeit der derzeitigen Stelleninhaberin.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung für die Teilbarkeit der Stelle ist, dass sich zwei geeignete Bewerber/innen finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

Aufgaben als Straßenverkehrsbehörde, insbesondere

- Verkehrsbeschilderung einschließlich flächendeckender Verkehrsberuhigung
- Anordnung von Verkehrsbeschränkungen
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für Schwertransporte, Parkverbote, Sonntagsfahrverbote/Ferienreiseverordnung, Befahren von gesperrten Wegen und Flächen
- Mitwirkung bei der Bauleit- und Verkehrsplanung, Straßenbau- und Straßenausbaumaßnahmen
- Mitarbeit bei Projekten zur Erhöhung der Verkehrssicherheit
- Koordination/Protokollführung Unfallkommission
- Koordination Haushaltsangelegenheiten für den gesamten Fachdienst

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in oder entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Besitz der Fahrerlaubnisklasse B (alt: 3) und Bereitschaft, das private Kfz für dienstliche Fahrten zu nutzen

Wünschenswert ist außerdem:

- Kenntnisse des allgemeinen und speziellen Ordnungsrechts sowie Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht, Verwaltungs- und Haushaltsrecht, allgemeine Kenntnisse im Planungsrecht bzw. Bereitschaft, sich diese anzueignen

- hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- Teilnahme an der Rufbereitschaft des Fachdienstes 1/10

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **04.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Thomas Müller, Tel.: 02241/243-594.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den städtischen Bauhof

eine/n Landmaschinenmechatroniker/in / eine/n Mechatroniker/in
- Entgeltgruppe 6 TVöD -

(Hierbei handelt es sich um eine vorläufige Eingruppierung. Nach Stellenbesetzung wird es voraussichtlich zu einer Stellenbewertung kommen.)

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Wartung und Reparatur von Klein- und Anbaugeräten des gesamten Bauhofes
- Selbstständige UVV-Prüfungen von Arbeitsgeräten in Eigenverantwortung inklusive Prüfberichte anlegen
- Materialbeschaffung für alle Abteilungen, Ersatzteilbeschaffung für oben genannte Arbeiten
- Postfahrten des Bauhofes
- Teilnahme am Winterdienst

Was erwarten wir von Ihnen?

- Abgeschlossene Ausbildung als KFZ-Mechatroniker/in oder Landmaschinenmechatroniker/in
- Führerschein der Klasse 3 oder mindestens B
- Breites Fachwissen und Erfahrung mit unterschiedlichen Geräten

Wünschenswert ist außerdem:

- Eigenständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Leistungsbereitschaft
- Kenntnisse im Umgang mit dem PC sowie den Programmen Word und Excel bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse anzueignen

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **04.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerk-

sam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: yps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Harald Wylegala, Tel.: 02241/243-531.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Tiefbau (Bauhof)

eine/n Mitarbeiter/in für die Stadtreinigung
- Entgeltgruppe 4 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Einsammeln von Abfällen jeglicher Art im Stadtgebiet, insbesondere an hochfrequentierten Straßen
- Montage und Reparaturarbeiten an Müllsammelbehältnissen
- Sonderreinigung von Hand und/oder mit schwerem Gerät
- Beseitigung von Tierkadavern und Verbringung zur weiteren Verwertung
- Teilnahme am Winterdienst
- weiter anfallende Aufgaben im Bereich des städtischen Bauhofes auf Anweisung

Was erwarten wir von Ihnen?

- abgeschlossene Schulausbildung
- gültige Fahrerlaubnis Klasse 3 oder C1E
- sicherer Umgang und Handhabung mit/von Gefahrenstoffen oder die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen

Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Teamfähigkeit
- hohe Belastung und die Fähigkeit, Wesentliches zu erkennen
- sicherer und angemessener Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 18.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Thomas Reuter, Tel.: 02241/243-535.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung

eine/n Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagogen/in
als Ehrenamtskoordinator/in
- Entgeltgruppe S 12 TVöD-SuE -

Die Beschäftigung erfolgt nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 31.12.2019 befristet, ggfs. mit der Option der Verlängerung.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

Koordinierung der ehrenamtlichen Arbeit in der Flüchtlingshilfe:

- Erfassung aller Angebote der Vereine, Kirchen, Initiativen, Wohlfahrtsverbände, Einzelpersonen und der Stadt Sankt Augustin
- Aufbau einer Informationsplattform der bestehenden Angebote und Pflege dieser (z. B. Überarbeitung des Bereiches „Sankt Augustin HILFT“ auf der Homepage der Stadt Sankt Augustin)
- Vernetzung der einzelnen Anbieter/innen und deren Angeboten
- Bedarfsermittlung an neuen Angeboten für Flüchtlinge und Initiierung dieser (z. B. Sprache und Arbeitsmarktintegration)
- Unterstützung der Anbieter/innen bei der Beantragung von Fördermitteln bei Dritten und den sich anschließenden administrativen weiteren Arbeiten
- Unterstützung der Anbieter/innen bei der Organisation von Räumlichkeiten und Material für Angebote
- Organisation und Initiierung bedarfsgerechter Schulungen für im Flüchtlingsbereich tätige Personen
- Funktion des ersten Ansprechpartners bei auftretenden Krisensituationen im Verhältnis zwischen Flüchtlingen und betreuten/begleiteten Personen

Öffentlichkeitsarbeit der Stabsstelle Integration in Kooperation mit der Pressestelle der Stadt Sankt Augustin

Zusammenarbeit & Netzwerkarbeit:

- Der/die Stelleninhaber/in arbeitet eng mit den Kollegen/innen und der Leitung der Stabsstelle IuS zusammen, um die anfallenden Aufgaben bestmöglich und gemeinschaftlich zu erledigen.

- Verwaltungsinterne Kooperation: Kernelement der Sozialplanung ist die bereichsübergreifende Zusammenarbeit in der Kommunalverwaltung. Der/die Stelleninhaber/in arbeitet themenspezifisch eng mit den Kollegen/innen anderer Abteilungen zusammen.
- Aufbau und fortlaufende Netzwerkbildung und -pflege im Arbeitsfeld der Stabsstelle, insbesondere im Bereich Integration

Was erwarten wir von Ihnen?

- Fachhochschulabschluss als Diplom-Sozialarbeiter/in bzw. Diplom-Sozialpädagoge/-pädagogin oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit
- Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen.
- Ferner die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wünschenswert ist außerdem:

- hohe kommunikative Kompetenz
- Eigeninitiative und eigenständige Aufgabenbearbeitung
- Organisationgeschick
- Empathie und die Fähigkeit zur Perspektivübernahme

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **18.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Susanne Tönnishoff, Tel.: 02241/243-254.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung

eine/n Sozialarbeiter/in oder Sozialpädagogen/in
als Quartierssozialarbeiter/in
- Entgeltgruppe S 12 TVöD-SuE -

Die Beschäftigung erfolgt nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 31.12.2019 befristet, ggfs. mit der Option der Verlängerung.
Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

Beratung und Unterstützung von Menschen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte vor Ort (aufsuchende Beratung) und im Rathaus, insbesondere bei:

- Behördenangelegenheiten
- finanziellen und wohnungsbedingten Herausforderungen
- familiären Problemen
- Schulproblemen
- der Familienzusammenführung oder bei Umverteilungsanträgen
- Rückkehr ins Herkunftsland

- Entwicklung niederschwelliger Beratungsformate für Menschen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte vor Ort (im Quartier) und im Rathaus
- Mitwirkung an der Entwicklung neuer Projektideen und der Umsetzung von Projekten in den Themenfeldern der Stabsstelle

Zusammenarbeit & Netzwerkarbeit:

- Der/die Stelleninhaber/in arbeitet eng mit den Kollegen/innen und der Leitung der Stabsstelle IuS zusammen, um die anfallenden Aufgaben bestmöglich und gemeinschaftlich zu erledigen.
- Verwaltungsinterne Kooperation: Kernelement der Sozialplanung ist die bereichsübergreifende Zusammenarbeit in der Kommunalverwaltung. Der/die Stelleninhaber/in arbeitet themenspezifisch eng mit den Kollegen/innen anderer Abteilungen zusammen.
- Aufbau und fortlaufende Netzbildung und -pflege im Arbeitsfeld der Stabsstelle, insbesondere im Bereich Integration

Was erwarten wir von Ihnen?

- Fachhochschulabschluss als Diplom-Sozialarbeiter/in bzw. Diplom-Sozialpädagoge/-pädagogin oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit
- Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen.
- Ferner die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wünschenswert ist außerdem:

- hohe kommunikative Kompetenz
- Empathie und die Fähigkeit zur Perspektivübernahme
- Geduld
- eigenständige Aufgabenbearbeitung
- Umgang mit Menschen in problematischen Lebenslagen
- Wahrung der professionellen Distanz
- Sprachkenntnisse: Französisch, Arabisch, Türkisch oder Kurdisch von Vorteil
- Länderkenntnisse (Kultur, Sprache, Mentalität): u. a. Türkei, Polen, Russland, Marokko oder längere (mindestens sechsmonatige) Auslandserfahrung von Vorteil

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **18.07.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Susanne Tönnishoff, Tel.: 02241/243-254.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung

eine/n Sachbearbeiter/in „Inklusion“

- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention in der Stadt Sankt Augustin, insbesondere durch:

- Geschäftsführung der „Arbeitsgruppe Inklusion“
- Aufbau eines Monitorings bezüglich der im kommunalen Aktionsplan Inklusion beschlossenen Handlungsempfehlungen/Maßnahmen und den ergänzenden Empfehlungen der „Arbeitsgruppe Inklusion“
- Monitoring bezüglich der beschlossenen Handlungs-/Maßnahmeempfehlungen
- Umsetzung von Handlungs-/Maßnahmeempfehlungen aus dem Aktionsplan Inklusion
- Umsetzung von Handlungs-/Maßnahmeempfehlungen der „Arbeitsgruppe Inklusion“
- Mitwirkung an der Entwicklung neuer Projektideen und der Umsetzung von Projekten in den Themenfeldern der Stabsstelle
- Geschäfts-/Protokollführung des Integrationsrates
- Haushaltssachbearbeitung für den Bereich der Stabsstelle
- Auswertungen für die Sozialplanung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in) oder Fachhochschulabschluss als Diplom-Sozialarbeiter/in oder Bachelor of Arts Soziale Arbeit mit langjähriger Verwaltungsverfahren
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Abend- und Wochenendveranstaltungen

Wünschenswert ist außerdem:

- selbstständiges Arbeiten
- Organisationsgeschick
- Kommunikationsgeschick
- Kenntnisse der UN-Behindertenrechtskonvention und des Bundesteilhabegesetzes oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- gute Kenntnisse der MS Office-Anwendungen Excel, Word

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **01.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Susanne Tönnishoff, Tel.: 02241/243-254.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung

eine/n Sachbearbeiter/in „Verwaltung“
- Entgeltgruppe 8 TVöD / Besoldungsgruppe A 8 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- die Erledigung allgemeiner Verwaltungsarbeiten für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung nach Weisung der Stabsstellenleitung, z. B. Termine koordinieren, Besprechungen organisieren, Material beschaffen und verwalten
- die Erstellung von Berichten, Vorlagen für den Verwaltungsvorstand und die politischen Gremien sowie Sitzungen von Arbeitsgruppen
- die Erstellung von Artikeln für die Homepage der Stadt Sankt Augustin zu den Themen Integration, Inklusion und Sozialplanung
- themenspezifische Recherchen für die Stabsstelle und Zusammenstellung der Informationen (z. B. Infobroschüren)
- die Administration von Projekten (eigene und Drittmittelgeförderte)
- die Mitwirkung der Erstellung von Haushaltsplänen für die Stabsstelle

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 2. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 1 (vormals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder alternativ erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. vergleichbare Angestelltenprüfung (AI)

Wünschenswert ist außerdem:

- Verantwortungsbewusstsein
- Zuverlässigkeit
- Organisationsgeschick

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **01.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Susanne Tönnishoff, Tel.: 02241/243-254.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Integration und Sozialplanung

eine/n Sachbearbeiter/in „Veranstaltungen und Projekte“
- Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist teilbar.

Voraussetzung für die Teilbarkeit der Stelle ist, dass sich zwei geeignete Bewerber/-innen finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

Veranstaltungsmanagement

- Organisation von Veranstaltungen mit und für ausländische Einwohner/innen und
- Unterstützung bei der Organisation von eigenen Veranstaltungen im Bereich der Stabsstelle

Projekte und Maßnahmen

- Mitwirkung an der Entwicklung neuer Projektideen und der Umsetzung von Projekten in den Themenfeldern der Stabsstelle
- Einwerben von Fördermitteln für die Bereiche der Stabsstelle

Schnittstelle zum Integrationsrat

- Ansprechpartner/in für den Integrationsrat und Umsetzung seiner Beschlüsse;
- Organisation von Veranstaltungen
- Erstellen von Informationsmaterialien
- Vermittlung von Kontakten zwischen Integrationsrat und ausländischen Gruppen oder Einzelpersonen
- Vorbereitung der Wahlen des Integrationsrates (Öffentlichkeitsarbeit)

- Aufbau themenspezifischer Wegweiser
- Aufbau eines Übersetzer/innen-Pools

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), Diplom-Verwaltungs-

- wirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Außerdem sollten Sie die Bereitschaft aufbringen, den Dienst auch in den Abendstunden oder am Wochenende aufzunehmen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Organisationsgeschick
- Zeitmanagement
- eigenständige Themenbearbeitung
- Vorkenntnisse in der Veranstaltungsorganisation und Projektarbeit von Vorteil
- Länderkenntnisse (Kultur, Sprache, Mentalität): u. a. Polen, Russland, Marokko, Türkei oder längere Auslandserfahrung (mindestens sechs Monate) von Vorteil
- ferner die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **01.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Susanne Tönnishoff, Tel.: 02241/243-254.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum 01.01.2019 für die städtische Musikschule

eine/n Lehrer/in für Ballett
- Entgeltgruppe 9a TVöD -

(Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen ist auch eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9b TVöD möglich.)

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 15 Unterrichtsstunden à 45 Minuten (zuzüglich 2,0 Unterrichtsstunden Ferienüberhang).

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgaben?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Erteilen von methodisch fundiertem Unterricht für Kinder, Jugendliche und Erwachsene in den entsprechenden Leistungsstufen
- das Erstellen von Choreographien für Ensembles und Tanzveranstaltungen der Musikschule,
- Mitwirkung bei Veranstaltungen der Musikschule.

Was erwarten wir von Ihnen?

- Unterrichtserfahrung im Bereich Ballett/Tanz,
- die Bereitschaft, den Unterricht nach dem Lehrplan der Royal Academy of Dance®/London abzuhalten.

Wünschenswert ist außerdem:

- Status eines "Registered Teacher" der Royal Academy of Dance. Kenntnisse des Lehrplans der Royal Academy of Dance von Pre-Primary bis Grade 6 und in den Vocational Grades,
- Teamfähigkeit, Freundlichkeit, Aufgeschlossenheit und Souveränität im Umgang und der Kommunikation mit Schüler/innen, Eltern und Kollegen/innen,
- Erfahrung im Unterricht von Kindern/Jugendlichen und Erwachsenen,
- Kenntnisse in weiteren Tanzfächern, z. B. Modern Dance, Jazz, HipHop o. ä.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.09.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Klemens Salz, Tel.: 02241/243-342.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Gebäudemanagement

eine/n Fachbereichsleiter/in

- Entgeltgruppe 15 TVöD / Besoldungsgruppe A 15 LBesG NRW -

Bei Tarifbeschäftigten werden Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Wahrnehmung der Fachverantwortung zur Erreichung der für den Fachbereich vereinbarten Leistungs- und Wirkungsziele sowie für die im Fachbereich zu erledigenden Aufgaben
- Vertretung des Fachbereichs gegenüber der Dezernentin / dem Dezernenten
- Umsetzung der Elemente der Neuen Steuerung (z. B. Kontraktmanagement, Berichtswesen im Rahmen des Controllings, Mitarbeitergespräche etc.)
- Angelegenheiten der Gesamtverwaltung und fachbereichsübergreifenden Fragen mit beraten (z. B. Budgetausgleich, Handlungsrahmen)
- Organisationsverantwortung wahrnehmen: Sicherstellen einer kundenorientierten Aufgabenerledigung im Fachbereich, Entwicklung und Fortschreibung des Aufgabengliederungsplans für den Fachbereich, aufgabenorientierte Organisation des Fachbereichs mit entsprechender Aufgabenkritik
- Budgetverantwortung wahrnehmen: Leistungs- und Finanzziele im Rahmen des vorgegebenen Budgets in Absprache mit der Dezernentin / dem Dezernenten festlegen, Leistungs- und Finanzziele mit nachgeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern festlegen, Sicherstellung von wirtschaftlichen Aufgabenerledigungen
- Personalverantwortung wahrnehmen: Herbeiführen von Entscheidungen über Personalauswahl und -einsatz sowie Personalbemessung unter Berücksichtigung des LPVG sowie beamten-, arbeits- und tarifrechtlichen Vorschriften, Durchführung von regelmäßigen Mitarbeitergesprächen nach Erlaß der Grundsätze der Personalarbeit, Förderung der Aus- und Fortbildung im Fachbereich, Dienst- und Fachaufsicht wahrnehmen, soweit nicht an nachgeordnete Leistungsebenen delegiert
- Bearbeitung / Entscheidung von besonders schwierigen Einzelfällen und solchen von grundsätzlicher Bedeutung
- Grundsatzentscheidungen für die Infrastruktur und Weiterentwicklung der ADV im Fachbereich

- Einführung, Organisation und Weiterentwicklung des kaufmännischen Gebäudemanagements und der kaufmännischen Buchführung
- Projektcontrolling "Gebäudemanagementsystem"
- Steuerung und Aufbau einer fachbereichsinternen Lenkung für die Bereiche Finanzen, Projekte, Risikobewertung inklusive Berichtswesen

Was erwarten wir von Ihnen?

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Bereich der Fachrichtungen Architektur bzw. Bauingenieurwesen, Schwerpunkt Hochbau
- bei Beamtinnen bzw. Beamten zusätzlich die erlangte Befähigung für die Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2
- langjährige Führungserfahrung
- Führerschein Klasse B (alt: 3) und die Bereitschaft zum Einsatz eines privat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuges für Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz

Wünschenswert ist außerdem:

- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung
- unternehmerisches und strategisches Denken
- Planungs-, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Selbständigkeit
- Entscheidungsfreudigkeit
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis zum 22.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme

oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Rainer Gleß, Tel.: 02241/243-236 und Alexander Weiser, Tel.: 02241/243-571.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Stabsstelle Wohnraum und AsylbLG

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter
im Bereich Leistungsgewährung nach Asylbewerberleistungsgesetz
- Entgeltgruppe 9c TVöD /Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW -

Bei Tarifbeschäftigten werden Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 bzw. 41 Stunden.

Die Stelle ist teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Leistungsgewährung nach Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) und SGB XII im Rahmen der vom Gesetzgeber auf das örtliche Sozialamt in eigener Zuständigkeit übertragenen Aufgaben
- Beratung und Auskunftserteilung der zugewiesenen Asylbewerber und geflüchteten Menschen
- Neufestsetzung der Hilfen bei Änderung der persönlichen Verhältnisse
- Überleitung und Geltendmachung von vorrangigen Ansprüchen

Was erwarten wir von Ihnen?

- Befähigung für die Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. entsprechender Bachelor of Laws oder alternativ erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- Kenntnisse im AsylbLG, Asylverfahrens-, Ausländerrecht und des SGB bzw. die Bereitschaft, sich die Kenntnisse anzueignen
- Fremdsprachenkenntnisse, zumindest der englischen Sprache
- Akzeptanz gegenüber anderen Kulturkreisen unter Berücksichtigung unserer Gesellschaftsordnung

Ferner die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstliche Zwecke einzusetzen.

Wünschenswert ist außerdem:

- Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben mit konfliktbereiten Personen wahrzunehmen, Umgang mit Menschen in problematischen Lebenslagen
- Teamfähigkeit

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **23.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet der Stabsstellenleiter Peter Tielke, Tel.: 02241/243-333.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Büro für Natur und Umweltschutz

eine Klimaschutzmanagerin/einen Klimaschutzmanager
- Entgeltgruppe 11 TVöD -

Die Beschäftigung ist bis zum 25.09.2019 befristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung hierfür ist, dass sich zwei geeignete Bewerber/innen finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Die Stadt Sankt Augustin legt großen Wert auf Umweltgerechtigkeit und Nachhaltigkeit bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und Dienstleistungen für die Bürgerinnen und den Bürgern. Sie hat im Büro für Natur- und Umweltschutz einen eigenen Sachbereich für Klimaschutz und Klimafolgenanpassung eingerichtet. Für den Aufgabenbereich des Klimaschutzmanagers/der Klimaschutzmanagerin wird für die Vertretung in Elternzeit eine qualifizierte Fachkraft gesucht.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- Erstellen einheitlicher energetischer Vorgaben für Planverfahren, Baugenehmigungsverfahren und Ausschreibungen
- Energetisch/wirtschaftliche Bewertung von Planungen und Bauvorhaben
- Erarbeitung ergänzender energetischer Gutachten für die städtischen Liegenschaften
- Minimierung des gebäude- und anlagengebundenen städtischen Energiebedarfs durch die Erarbeitung und Betreuung von Wirkungskonzepten
- Management und Abwicklung der Förderanträge für anstehende Sanierungs- und Investitionsmaßnahmen im Klimaschutzbereich
- Aufstellung und Fortschreibung der städtischen CO₂-Bilanz
- Koordinierung und Durchführung des städtischen Solardachprogramms
- Geschäftsführung der Projektgruppe Klimaschutz
- Erfassung und Auswertung der Verbrauchsdaten im Sinne eines Monitorings
- Anfertigen von Energieberichten sowie Ausübung der Energiekostenkontrolle
- Dokumentation der erreichten Energie- und Klimaschutzeffizienz durch Umsetzung der entsprechenden Programme und Maßnahmen

Was erwarten wir von Ihnen?

- ein abgeschlossenes naturwissenschaftliches/technisches Fachhochschulstudium oder Hochschulstudium mit den Schwerpunkten Versorgungstechnik, Energie, Umweltschutz

- fundierte Fachkenntnisse im Bereich der Gebäude- und Anlagentechnik
- umfassende Kenntnisse im Themenbereich Klimaschutz/erneuerbare Energie
- Sicherheit im Umgang mit den üblichen EDV-Anwendungen und Kenntnisse im Umgang mit MS-Office

Wünschenswert ist außerdem:

- Sicherheit in der Präsentation und schriftlichen Berichterstattung
- Verhandlungsgeschick
- Kooperationsbereitschaft und Teamfähigkeit
- selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (alt: Klasse 3)

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **26.08.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Gerhard Kasper, Tel.: 02241/243-269.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Kinder, Jugend und Schule

einen Sachbearbeiter (m/w/i) für Unterhaltsvorschuss

- Entgeltgruppe 9c TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt gemäß § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) ohne sachlichen Grund zeitlich befristet für die Dauer eines Jahres nach Einstellung.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist teilbar. Voraussetzung hierfür ist, dass sich zwei geeignete Bewerber finden, die sich die Stelle im Sinne des Jobsharings teilen.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Schule nimmt alle Aufgaben des öffentlichen Jugendhilfe- und Schulträgers für die Stadt Sankt Augustin sowie Aufgaben nach dem Unterhaltsvorschussgesetz wahr. Das Sachgebiet Unterhaltsvorschuss besteht derzeit aus zwei Vollzeitstellen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber ist im Rahmen seiner Tätigkeit zuständig für:

- alle Aufgaben nach dem Unterhaltsvorschussgesetz. Dies umfasst insbesondere die Beratung und Information von Bürgern, abschließende Bearbeitung von Anträgen, Heranziehung Unterhaltspflichtiger, Abrechnung mit dem Land
- Zahlbarmachung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz einschließlich haushaltsrechtlicher Abwicklung

Was erwarten wir von Ihnen?

- erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt)

Wünschenswert ist außerdem:

- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Interesse am Umgang mit den anspruchsberechtigten Bürgern
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die im Jugendamt verwendete Software "Gedok"
- Durchsetzungsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- selbständiges Arbeiten und Entscheidungsbereitschaft

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 9c Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **12.09.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Marion Kusserow, Tel.: 02241/243-251.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachbereich Tiefbau

einen Bauzeichner (m/w/i)
mit dem Schwerpunkt Tief-/Straßenbau

Die Beschäftigung erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) als Krankheitsvertretung für längstens ein Jahr (ab Einstellung); ggf. besteht die Möglichkeit einer Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber ist im Rahmen seiner Tätigkeit zuständig für:

- Erstellen von Entwurfs- und Ausführungszeichnungen für Projekte des Tiefbaus mit AutoCAD
- Unterstützung der Projekt Ingenieure bei tiefbautechnischen Planungen, vornehmlich aus dem Bereich des Straßenbaus
- Mitwirkung bei Vermessungsarbeiten als Grundlage für die Planungen und Übernahme in das CAD-System
- Vorbereitung der Planungsunterlagen für Ausschreibungen
- Erstellen und Fortschreiben des Straßenkatasters
- Mitwirkung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben des Fachdienstes

Was erwarten wir von Ihnen?

- eine abgeschlossene Ausbildung als Bauzeichner mit dem wünschenswerten Schwerpunkt Tiefbau. Für Bewerber mit einem anderen Fachrichtungsschwerpunkt ist eine mindestens 2-jährige Erfahrung im Tiefbau erforderlich.
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse 3 oder B

Wünschenswert ist außerdem:

- mindestens 2-jährige Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit einschlägiger Büroanwendungssoftware (MS Office) sowie gute Kenntnisse in AutoCAD
- Erfahrung in der Anwendung der Software für Straßenplanung - PLATEIA
- selbständiges, systematisches Arbeiten verbunden mit Teamfähigkeit

- Bereitschaft zum Einsatz eines privat zur Verfügung stehenden Kraftfahrzeuges für Dienstfahrten gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz

Was bieten wir Ihnen?

- einen innovativen Arbeitsplatz in der WissensStadt Plus Sankt Augustin, gelegen in einer wirtschaftlich starken Region mit hohem Freizeitwert
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und engagierten Team
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit

Die Vergütung bemisst sich nach Entgeltgruppe 6 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **09.09.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Mega-byte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte pdf-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Christine Groß, Tel.: 02241/243-264.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.



Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bezirkssozialdienst im Fachbereich Kinder, Jugend und Schule einen

Sozialarbeiter (m/w/d) bzw. Sozialpädagogen (m/w/d)
(Diplom, B.A. oder Hochschulabschluss mit der Fachrichtung Soziale Arbeit)

Die Vergütung erfolgt bei Vorlage der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe S 14 Tarifvertrag für die öffentlichen Dienst (TVöD-SuE). Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit werden bei der Stufenzuordnung berücksichtigt, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Die Stadt Sankt Augustin liegt in einer wirtschaftlich starken Region mit hervorragender Infrastruktur. Wir bieten Ihnen einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz. Sie arbeiten in einem der beiden Teams des Bezirkssozialdienstes. Die Mitglieder der Teams beraten und unterstützen sich bei den zu erledigenden Aufgaben.

Schwerpunkte der Arbeit des Bezirkssozialdienstes sind insbesondere die Beratung von Eltern und jungen Erwachsenen bezüglich der Inanspruchnahme von Leistungen und die Durchführung von anderen Aufgaben nach dem Achten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII), insbesondere die Förderung der Erziehung, die Hilfen zur Erziehung, die Mitwirkung in den Verfahren vor den Familien- und Jugendgerichten und der Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdungen.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- allgemeine Förderung der Erziehung in der Familie
- Mitwirkung im gerichtlichen Verfahren vor den Familien- und Jugendgerichten
- Organisation und Durchführung von Maßnahmen der Jugendgerichtshilfe
- Einleitung, Durchführung und Vermittlung von Hilfen zur Erziehung im Bereich von ambulanten, teilstationären und stationären Maßnahmen nach den Vorschriften des SGB VIII
- Wahrnehmung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung
- vorläufige Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen (Inobhutnahme, Herausnahme des Kindes oder Jugendlichen ohne Zustimmung des Personensorgeberechtigten)
- stadtteilorientierte soziale Arbeit
- Beratung von Familien in unterschiedlichen sozialen und finanziellen Fragen

- Wahrnehmung von Aufgaben für den Fachdienst in Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten/Fachdiensten
- Budget- und Haushaltsüberwachung in Zusammenarbeit mit dem Stadtteilteam in Verantwortung gegenüber der Fachdienstleitung
- fachliche Stellungnahmen für federführende Ordnungs-, Ausländerbehörden usw.
- Öffentlichkeitsarbeit in Verantwortung gegenüber der Fachdienstleitung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Fachhochschulabschluss (Diplom, B.A.) oder Hochschulabschluss mit der Fachrichtung Soziale Arbeit
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B bzw. 3
- die Bereitschaft, das private Kraftfahrzeug gegen Entschädigung nach dem Landesreisekostengesetz für dienstlich Zwecke einzusetzen

Wünschenswert ist außerdem:

- fundierte fachliche Kenntnisse/Erfahrungen in der Kinder- und Jugendhilfe sowie von Verwaltungsabläufen und -strukturen
- Team-, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft, Kreativität, Reflexionsfähigkeit und Bereitschaft zur Fortbildung sowie Supervision und zur Übernahme von Verantwortungsbereichen in einzelnen Teams
- Engagement und die Bereitschaft, sich aktiv auf Weiterentwicklungsprozesse einzulassen
- Flexibilität bezüglich der Arbeitszeiten

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **26.09.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme

oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantworten Edelgard Eßer, Tel.: 02241/243-374 oder Heinz-Peter Krämer, Tel.: 02241/243-461.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stadt Sankt Augustin
57.000 Einwohner

sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Zentrale Abwasserbehandlungsanlage (ZABA) einen

**Elektroniker (m/w/d) für Betriebstechnik oder
Systemelektroniker (m/w/d) oder
Elektroniker (m/w/d) für Automatisierungstechnik oder
Elektroniker (m/w/d) für Maschinen- und Antriebstechnik**
- Entgeltgruppe 7 TVöD -

Die Beschäftigung erfolgt unbefristet.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Die Stelle ist nicht teilbar.

Bei der ZABA handelt es sich um eine moderne mechanisch, biologisch, chemisch arbeitende Kläranlage mit einer Ausbaugröße von ca. 200.000 Einwohnerwerten. Von der ZABA werden auch der Sonderbauwerksdienst der Stadtentwässerung sowie der Kanalreinigungsdienst betrieben.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit zuständig für:

- die Instandhaltung der elektrotechnischen und elektromechanischen Einrichtungen der ZABA und der Sonderbauwerke der Stadtentwässerung, einschließlich Messtechnik sowie der Neubau und Installation von elektrotechnischen Anlagen
- bauliche Zustände von Schaltanlagen mittels Wärmebildkamera erfassen, beurteilen und ggf. instand setzen
- Instandhaltung der ortsveränderlichen Elektrogeräte sowie Überprüfung nach aktuell geltender Rechtsgrundlage
- Neben den fachgebundenen Aufgaben fallen auch andere fachfremde Arbeiten im gesamten Zuständigkeitsbereich der ZABA an.

Was erwarten wir von Ihnen?

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem der oben genannten Berufe
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- Kenntnisse in der SPS-gestützten Automatisierungstechnik (SIMATIC S5/S7)
- Teilnahme an der Rufbereitschaft sowie den Wochenend- und Feiertagsdiensten
- das Erreichen der ZABA während der Rufbereitschaft innerhalb von 30 Minuten
- Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug bei Dienstfahrten gegen Entschädigung nach Landesreisekostengesetz einzusetzen

Wünschenswert ist außerdem:

- mehrjährige Berufserfahrung

Die Stadt Sankt Augustin bietet Ihnen:

- in einer wirtschaftlich starken Region mit einer hervorragenden Infrastruktur einen sicheren, zukunftsfähigen und innovativen Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, sich teamorientiert, gestützt von Weiterbildungsmaßnahmen, mit abwechslungsreichen, fachspezifischen Aufgaben zu befassen

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Darüber hinaus erfolgen eine Vergütung der Rufbereitschaft sowie eine Zahlung erschwernisbedingter Zulagen. Auskünfte über das voraussichtliche Bruttogehalt, einschließlich der Rufbereitschaftsvergütung und der Zulagen, können bei den unten genannten Ansprechpartnern erfragt werden.

Ihre Bewerbung:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **26.09.2018** an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass im Rahmen des Bewerberauswahlverfahrens Ihre persönlichen Daten gespeichert werden. Hierzu ergeht Ihnen nach Eingang der Bewerbungsunterlagen noch ein gesondertes Informationsschreiben.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente in einer zusammengefassten pdf-Datei vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten. Bewerbungen, die per einfacher E-Mail als unverschlüsselte PDF-Datei übersandt werden, sind auf dem Postweg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Unterlagen in verschlüsselter Form an die virtuelle Poststelle der Stadt Sankt Augustin zu senden. Diese E-Mail richten Sie bitte ausschließlich an die Adresse: vps@sankt-augustin.de. Für die Verschlüsselung stellt die Stadt Sankt Augustin einen sogenannten „öffentlichen Schlüssel“ zum Download bereit. Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.sankt-augustin.de (Kontakt – elektronische Kommunikation).

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.

Fachliche Fragen beantwortet Torsten Müller, Tel.: 02241/92912-46.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Pädagogische Fachkräfte für die städtischen Kindertageseinrichtungen in Sankt Augustin

Die Stadt Sankt Augustin baut ihr Betreuungsangebot in den städtischen Kindertageseinrichtungen weiter aus und sucht daher laufend sozialpädagogische Fachkräfte* wie: staatlich anerkannte Erzieher/innen, staatlich anerkannte Heilpädagogen/innen, staatlich anerkannte Heilerziehungspfleger/innen, sowie Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenschwäger bzw. Gesundheitspfleger/innen sowohl zur Vertretung als auch zur Festanstellung mit unterschiedlichen Stundenprofilen.

Die Stadt Sankt Augustin ist Träger von sieben Kindertageseinrichtungen - insgesamt 25 Gruppen - für Kinder von vier Monaten bis zum Schuleintritt mit unterschiedlichen Betreuungszeiten und vielfältigen Schwerpunktsetzungen. Darunter sind ein Familienzentrum NRW und drei Kindertageseinrichtungen als Familienzentrum im Verbund. Zwei Einrichtungen sind als Bewegungskindertagesstätten mit Schwerpunkt Ernährung zertifiziert.

Zur Erweiterung der Teams werden engagierte, an Weiterentwicklung interessierte Kräfte gesucht, für die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Team und den Eltern ebenso Bestandteil der Arbeit ist, wie die Wahrnehmung der kindlichen Bedürfnisse und ihrer Bildungsinteressen.

Die Bezüge erfolgen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe S 8a Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente im pdf-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.
Fachliche Fragen beantwortet Kurt Heinbach, Tel.: 02241/243-595.

Bewerbungen von Männern sind erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

* Laut Personalvereinbarung § 1 Abs. 3 zu den Grundsätzen über die Qualifikation und den Personalschlüssel nach § 26 Abs. 3 Nr. 3 des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz) sind dies zudem:

- Absolventen/innen von Studiengängen der sozialen Arbeit mit staatlicher Anerkennung,
- Absolventen/innen von Diplom-, Bachelor- und Master-Studiengängen der Erziehungswissenschaften, der Heilpädagogik sowie Studiengängen der Fachrichtung Soziale Arbeit; Kindheitspädagogik sowie Sozialpädagogik, wenn sie einen Nachweis über eine insgesamt mindestens sechsmonatige Praxiserfahrung in der Kindertagesbetreuung erbringen.

Pädagogische Ergänzungsfachkräfte für die städtischen Kindertageseinrichtungen in Sankt Augustin

Die Stadt Sankt Augustin baut ihr Betreuungsangebot in den städtischen Kindertageseinrichtungen weiter aus und sucht daher laufend sozialpädagogische Ergänzungskräfte wie: staatlich geprüfte Kinderpfleger/innen, Sozialassistenten/innen und Heilerziehungshelfer/innen sowohl zur Vertretung als auch zur Festanstellung mit unterschiedlichen Stundenprofilen.

Die Stadt Sankt Augustin ist Träger von sieben Kindertageseinrichtungen - insgesamt 25 Gruppen - für Kinder von vier Monaten bis zum Schuleintritt mit unterschiedlichen Betreuungszeiten und vielfältigen Schwerpunktsetzungen. Darunter sind ein Familienzentrum NRW und drei Kindertageseinrichtungen als Familienzentrum im Verbund. Zwei Einrichtungen sind als Bewegungskindertagesstätten mit Schwerpunkt Ernährung zertifiziert.

Zur Erweiterung der Teams werden engagierte, an Weiterentwicklung interessierte Kräfte gesucht, für die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit dem Team und den Eltern ebenso Bestandteil der Arbeit ist, wie die Wahrnehmung der kindlichen Bedürfnisse und ihrer Bildungsinteressen.

Die Bezüge erfolgen bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe S 3 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), wobei Zeiten einer vorhergehenden beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit als förderlich anzusehen ist.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an den **Bürgermeister, Fachbereich Zentrale Dienste, 53754 Sankt Augustin**.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen wird um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages gebeten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Sofern Sie Ihre Bewerbung per E-Mail zusenden möchten, verwenden Sie hierfür die Adresse: bewerbungen@sankt-augustin.de. Nach Möglichkeit sollten alle Dokumente im pdf-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 10 Megabyte nicht überschreiten.

Auskunft erteilt Gabriele Franz, Tel.: 02241/243-216.
Fachliche Fragen beantwortet Kurt Heinbach, Tel.: 02241/243-595.

Bewerbungen von Männern sind erwünscht.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sowie ausländischen Bewerberinnen/Bewerbern bzw. solchen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.