

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 630 Bediensteten stellt die Kreisverwaltung einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unseren Fachbereich 2 im Umwelt- und Bauordnungsamt – Sachgebiet Wasserwirtschaft/ Bodenschutz möchten wir eine befristete Vollzeitstelle (39,5 Wochenarbeitsstunden) im Rahmen einer Elternzeitvertretung als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Wasserrecht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden. Eine Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen.

Ihre Aufgaben:

1. eigenständige Erarbeitung von fundierten rechtlichen Stellungnahmen für das gesamte Sachgebiet im Rahmen der TÖB, bei bergrechtlichen Verfahren und bei BImSchG-Verfahren
2. Bearbeitung von wasserrechtlichen Genehmigungsverfahren im Rahmen der Lagerung, des Abfüllens, der Herstellung, der Behandlung sowie des Umschlagens von wassergefährdenden Stoffen nach WHG
3. Übernahme von gewässeraufsichtlichen Maßnahmen
 - rechtliche Prüfung und Einhaltung der Verpflichtung aus den erteilten Genehmigungen von Anlagen zur Verwendung von wassergefährdenden Stoffen sowie von industriellen, gewerblichen und kommunalen Abwasserbehandlungsanlagen
 - Überprüfung der wasserrechtlichen Nebenbestimmungen bei bestehenden Anlagen nach Baugesetz, Berggesetz und BImSchG
4. Übernahme von Verwaltungsstreitverfahren (Widerspruchs- und Klageverfahren)
5. Führung des Wasserbuches nach § 87 WHG
6. Durchführung von Grundbuchbereinigungsverfahren
7. Übernahme von Tätigkeiten als Schriftgutbeauftragte/r (m/w/d)

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst **oder**
- einen erfolgreich abgeschlossenen Abschluss zum Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d), zum/ zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Fortbildungslehrgang II) bzw. zum Verwaltungsbetriebswirt/in (m/w/d) **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/Diplom) im Bereich der Betriebswirtschaft, der Verwaltungswissenschaften, des öffentlichen Rechts, des Wirtschaftsrechts bzw. der Wirtschaftswissenschaften **oder**
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor/ Diplom) im Bereich Wasserwirtschaft/ -technologie bzw. Siedlungswirtschaft, der Hydrologie oder des Umweltingenieurwesens oder
- einen Abschluss als Notarfachwirt/in (m/w/d) mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Führerschein Klasse B
- ein eintragsfreies Führungszeugnis (Vorlage im Falle einer Einstellung erforderlich)

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- fundierte Kenntnisse im Verwaltungs-, Wasser- und Gefahrstoffrecht
- Grundkenntnisse im Bau-, Umweltstraf-, Abfall- und Immissionschutzrecht
- schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Anwendungen
- ausgeprägte Entscheidungs-, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- selbstständiges, sorgfältiges und zuverlässiges Handeln sowie zielorientiertes Arbeiten
- Fähigkeit zur Problemerkennung sowie analytisches Denkvermögen
- Selbstbewusstsein und Durchsetzungsvermögen
- Übernahme von Verantwortung bei der Ausführung der Tätigkeiten
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Luge unter der Telefonnummer 03671/823-258 oder der ePost-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe E9c TVöD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **3. August 2022** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2022_076 SB Wasserrecht“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Es kommen nur Bewerber/innen (m/w/d) in Betracht, die zu keiner Zeit in einem befristeten oder unbefristeten Arbeits-/Dienstverhältnis mit dem Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt gestanden haben.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei. Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
