



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kall ist mit rd. 66 km² und 11.500 Einwohnern eine kleinere kreisangehörige Kommune, gelegen im wunderschönen Nationalpark Eifel. Ländliche Umgebung und eine sehr gut ausgebaute Infrastruktur vereinen Wohlgefühlcharakter und Mobilität, nicht zuletzt für Pendler. Im Zentralort Kall befinden sich, neben dem zentral gelegenen Rathaus und Bahnhof, zahlreiche Institutionen, ein Ärztezentrum sowie weitere niedergelassene Haus- und Fachärzte und eine Vielzahl von Erholungs- und Freizeitangeboten. Schulen und Kindergärten und ein Familienzentrum mit weitreichenden/flexiblen Betreuungszeiten, runden das attraktive Angebot ab und bieten somit optimale Bedingungen für junge Familien. Darüber hinaus ist die Gemeinde Kall mit drei Bahnhöfen an die Eifelbahnstrecke Köln-Trier angebunden, so dass eine ausgezeichnete Anbindung an den ÖPNV vorgehalten werden kann. Umfangreiche Nahversorgungsmöglichkeiten mit Waren des täglichen Bedarfs sind auf kurzen Wegen im Industriegebiet sowie im Ortskern gegeben.

Die Gemeinde Kall sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

für den Bereich Bauordnungswesen, Denkmalwesen, Friedhofsverwaltung

auf unbestimmte Zeit in Vollzeit.

Das Aufgabengebiet im Team 2.1, Planen, Bauen, Beiträge, Liegenschaften, Friedhöfe, Forst, Tourismus umfasst im Wesentlichen:

- Friedhofsverwaltung und Bestattungswesen
- Bauordnungswesen
- Denkmalwesen
- Versicherungsangelegenheiten
- Mitarbeit bei Projekten
- Unterstützung des Teams in den übrigen Aufgabenbereichen

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden erwartet:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten/r (AL I)
- Kreativität, selbständiges Arbeiten und Entscheidungsfreudigkeit sowie soziale Kompetenz
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Gute IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office

Die Gemeinde Kall bietet:

- eine vielseitige, interessante Aufgabe mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Fortbildungsmöglichkeiten zur Weiterentwicklung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen
- die Vergütung erfolgt bei entsprechender Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 des TVöD-VKA
- Zusätzliche Altersvorsorge für tariflich Beschäftigte über die Rheinische Zusatzversorgungskasse in Köln
- Zusatzleistungen für tariflich Beschäftigte wie Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zusatzleistungen für Beamte wie Beihilfen und Leistungsprämie

Wichtige Hinweise:

- Die Gemeinde Kall bevorzugt Bewerbungen per E-Mail. Alle Anhänge der Bewerbung sollten in einer PDF-Datei zusammengefasst sein. In jedem Fall bitten wir um Angabe einer E-Mail-Adresse in der Bewerbung, um Sie hierdurch über den aktuellen Verfahrensstand informieren zu können.
- Die Gemeinde Kall fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls besonders berücksichtigt.
- Bewerbungskosten und Kosten der Reise zu einem Vorstellungstermin werden nicht erstattet.

Interessierte Bewerber(innen) werden gebeten, ihre schriftliche Bewerbung mit den vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnissen) bis zum **15. Juni 2019 unter Angabe der Kennziffer 13/2019** zu richten an den

Bürgermeister der Gemeinde Kall
Team 1.1 - Personal -
Bahnhofstr. 9
53925 Kall
Per E-Mail an: bewerbung@kall.de

Ihre Ansprechpartner:
Frau Monika Keutgen, Tel. 02441/88839
E-Mail: mkeutgen@kall.de
Herr Robert Wilkens, Tel. 02441-88831
E-Mail: rwilkens@kall.de.