



Stadt Recklinghausen



sicher - vielfältig - gemeinsam

Attraktiver
Arbeitgeber

familienfreundlicher
Arbeitgeber
2021
prüfen.bewerten.auszeichnen
| BertelsmannStiftung

Die Ruhrfestspielstadt Recklinghausen mit rund 120.000 Einwohner*innen ist das Zentrum für Handel, Dienstleistung, Bildung und Kultur des Kreises Recklinghausen zwischen dem Ruhrgebiet und dem Münsterland.

Der [Fachbereich 60 - Bauverwaltung, Klima und Umweltschutz](#) sucht Sie als

Sachbearbeitung Technische Projektadministration / Kostenermittlung für die Abrechnung von Erschließungsanlagen (m/w/d)



Vollzeit



unbefristet



frühestmöglich

EG 9 c TVöD (3.901,48 € – 5377,14 € brutto/Monat, je nach Erfahrung) – vorbehaltlich einer abschließenden Stellenbewertung

Ihre Aufgaben bei uns

- Ermittlung der Kosten für die erstmalige Herstellung von Erschließungsanlagen sowie für Verbesserungs- und Erneuerungsmaßnahmen nach dem KAG: Zusammenstellung der Rechnungsbelege betr. Straßen— und Kanalbaumaßnahmen sowie Auswertung der Belege dahingehend, welche Kostenpositionen der abzurechnenden Straße zuzuordnen sind
- Koordination beteiligter Fachbereiche hinsichtlich geplanter Ausbaumaßnahmen zur Erzielung der Beitragsfähigkeit dieser Maßnahme gem. §§ 127 f. BauGB und § 8 KAG NRW
- Koordination, Steuerung und Überwachung von Bauprojekten des Dezernats unter organisatorischen, terminlichen, technischen und finanziellen Gesichtspunkten
- Laufende Überwachung von Projektfortschritten und Berichtswesen
- Wahrnehmung einer Schnittstellenfunktion zwischen Technik, Verwaltung, Finanzen und externen Beteiligten

Das bringen Sie mit

- abgeschlossener Verwaltungs- bzw. Angestelltenlehrgang II
- Führerschein Klasse B (alt 3) und die Bereitschaft, den privateigenen PKW für dienstliche Zwecke einzusetzen

Alle wesentlichen Anforderungen finden Sie im beigefügten Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist.

Das bieten wir Ihnen



Sicherer Arbeitsplatz
auch in Krisenzeiten



Vereinbarkeit von
Familie und Beruf



Pre- und Onboarding
Angebote



Mobiles Arbeiten oder
Home-Office



Leistungsorientierte Bezahlung



Kostenlose Parkplätze

Stellenteilbarkeit

Sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

Gleichberechtigung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden entsprechend dem Landesgleichstellungsgesetz NRW und dem Gleichstellungsplan der Stadt Recklinghausen berücksichtigt.

Vielfalt

Die Stadtverwaltung Recklinghausen fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Onlinebewerbung **bis zum 26. März 2026**.
Bewerben Sie sich [hier](#).



Fragen zum Stelleninhalt

Frau Naujoks-Behrendt
02361/50-2317

Fragen zum Ausschreibungs- verfahren

Herr Senge
02361/50-1328

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Beachten Sie hierzu auch die Hinweise zum Datenschutz auf der Homepage der Stadt Recklinghausen [Hinweise zum Datenschutz | Stadt Recklinghausen](#). Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsdaten sechs Monate gespeichert und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.



Anforderungsprofil							
FB 60.2.1 Sachbearbeitung - Technische Projektadministration/ Kostenermittlung für die Abrechnung							
Formale Voraussetzungen							
abgeschlossener Verwaltungs- bzw. Angestelltenlehrgang II							
Führerschein Klasse B (alt 3) und die Bereitschaft, den privateigenen PKW für dienstliche Zwecke einzusetzen							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Außendienst		Die Tätigkeit ist mit Außendienst verbunden					
Mobilität		Bereitschaft zum Einsatz eines privateigenen PKW für dienstliche Zwecke					
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Rechtskenntnisse (generelle)	Allgemeines Verwaltungsrecht (z. B. VwVfG, VwGO)		X				kann durch Fortbildung erworben werden
Rechtskenntnisse (spezielle)	Erstellen von Abrechnunen nach den Vorschriften des BauGB (insbesondere Erschließungsbeitragsrecht,) KAG NRW, KomHVO, Gemeindeordnung NRW, Haushalts- und Rechnungswesen, NKF	X					kann durch Fortbildung erworben werden
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)			X				
IT-Fachanwendungen	QGIS, GeoHornet, AutoCAD, Speedikon		X				kann durch Fortbildung erworben werden
persönliche Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Auffassungsgabe	Fähigkeit, Informationen zu verstehen und Probleme zu begreifen		X				
Belastbarkeit (psychisch/physisch)	ausgeglichene physische und psychische Konstitution, kann Stress kompensieren, ist der Belastung durch Zeitdruck und wechselnde Arbeitssituationen gewachsen			X			
Entscheidungsvermögen / Urteilsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen, zutreffend zu beurteilen und die Bereitschaft, rechtzeitig Entscheidungen zu treffen			X			
Lernfähigkeit / -bereitschaft	Bereitschaft zur aktiven Vertiefung und Erweiterung von Kenntnissen		X				
Selbstständigkeit / Eigeninitiative	Fähigkeit, Aufgaben ohne Anleitung zu erledigen und Aufgaben aus eigenem Antrieb in Angriff zu nehmen	X					
Verantwortungsbewusstsein	Bewusstsein, Verantwortung zu haben, und Bereitschaft, die Konsequenzen des eigenen Handelns zu tragen			X			
Zuverlässigkeit	Zeit- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben		X				
Glaubwürdigkeit/Authentizität	Personen, deren Reden und Handeln in hohem Maße übereinstimmt und deren persönliches Auftreten als unverfälscht und gut nachvollziehbar empfunden wird.			X			
Innovations- und Veränderungskompetenz	Stößt die gezielte zukunftsorientierte Entwicklung der eigenen Organisationseinheit an und steuert diese, schätzt die Wirkung von Veränderungen auf Mitarbeiter*innen ab und geht angemessen mit Widersprüchen und Gegensätzen um.			X			
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1	

Anforderungsprofil FB 60.2.1 Sachbearbeitung - Technische Projektadministration/ Kostenermittlung für die Abrechnung							
Arbeits-/ Zeitmanagement	Fähigkeit, eigene Arbeitstätigkeiten unter Effizienzgesichtspunkten zielgerecht zu planen, zu entscheiden, durchzuführen und zu kontrollieren			X			
Ausdrucksfähigkeit	Fähigkeit, dem Verständnis des Adressaten und dem Zweck der Äußerung angemessen schriftlich und mündlich zu formulieren			X			
Organisationsfähigkeit	Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerecht zu planen, zu koordinieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu bewerten			X			
Präsentationsfähigkeit	Fähigkeit, Sachverhalte verständlich zu präsentieren			X			
soziale Kompetenzen		5	4	3	2	1	
Durchsetzungsfähigkeit	Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten gegen Einwendungen durchzusetzen			X			
Kommunikationsfähigkeit	Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen mündlich oder schriftlich in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten sowie eigene Standpunkte und Emotionen authentisch und glaubwürdig zu vermitteln		X				
Kooperations-/ Teamfähigkeit	Bereitschaft, sich in Gruppen einzufügen, die Voraussetzungen für eine gute Zusammenarbeit zu schaffen und einen konstruktiven Beitrag zur gemeinsamen Zielerreichung zu leisten	X					
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen			X			
Geschlechtergerechtes Verhalten	Die Fähigkeit, den eigenen Arbeitsbereich unter einem geschlechterdifferenzierenden Blick zu betrachten, relevante Geschlechteraspekte zu erkennen und gleichstellungsorientiert zu bearbeiten.			X			
Interkulturelle Kompetenz	Fähigkeit das eigene Denken/Handeln kritisch zu reflektieren, Menschen anderer Herkunft offen und ohne Wertung zu begegnen und deren Handeln im jeweiligen (kulturellen) Kontext sowie im Spannungsverhältnis zur Mehrheitsgesellschaft zu sehen.			X			
Führungskompetenzen		5	4	3	2	1	
Personalführung	Fähigkeit, das Verhalten der Mitarbeiter/innen so zu steuern, dass sie die bestmögliche Arbeitsleistung abgeben, die gestellten Aufgaben optimal bewältigen sowie auftretende Probleme hervorragend lösen						
Potenziale erkennen und entwickeln	Fähigkeit und Bereitschaft, die fachliche und persönliche Entwicklung der Mitarbeiter/innen, unter Berücksichtigung des Nutzens für die Organisation, zu unterstützen und zu fördern.						
Motivationsfähigkeit	Fähigkeit, Mitarbeiter/innen durch Überzeugung und Anerkennung zum Verfolgen der Arbeitsziele zu motivieren						
Strategisches und konzeptionelles Denken und Handeln	Fähigkeit, gesellschaftliche, politische und betriebliche Entwicklungen/Trends frühzeitig zu erkennen und daraus Vorstellungen über neue Ansätze, Sichtweisen und Konzepte für den eigenen Bereich zu entwickeln						
5 = unverzichtbar; 4 = sehr wichtig; 3 = wichtig; 2 = weniger wichtig; 1 = nicht erforderlich							