greenjobs.de
Umwelt macht Karriere

Verwaltungssachbearbeitung (m/w/d) im Amt für Umwelt- und Naturschutz

Stellenanbieter: Stadt Kempten (Allgäu)

Kempten (Allgäu) ist zwar eine der ältesten Städte Deutschlands - jedoch gehören wir nicht zum alten Eisen, nutze Deine Chance und starte Deine Karriere bei der Stadtverwaltung Kempten (Allgäu). Dein neuer Arbeitsplatz soll vielfältig und abwechslungsreich sein? Du hast gerne Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern und möchtest die Prozesse in der Stadt Kempten (Allgäu) mitgestalten? Dann suchen wir Dich als

Verwaltungssachbearbeitung (m/w/d) im Amt für Umwelt- und Naturschutz in Vollzeit

Vergütung: EG 9c TVöD bzw. A 10 BayBesG

Wochenarbeitszeit: 39 bzw. 40 Stunden

Starttermin: Ab sofort

Aufgaben:

- Vollzug der Immissionsschutzgesetze (BImSchG, BayImSchG) mit zugehörigem untergesetzlichem Regelwerk (1. - 44. BImSchV, IE-RL, UVPG, etc.) in Zusammenarbeit mit der Unteren Immissionsschutzbehörde:
    - Sachbearbeitung und Koordination von BImSchG-Anträgen/-Verfahren
    - Bearbeitung der immissionsschutzrechtlichen Verwaltungstools (ISA-B, KaVKA, etc.)
    - Vollzug des Abfallrechts in Bezug auf die dem BImSchG unterfallenden Anlagen in der Stadt Kempten (Allgäu)
- Vollzug des Naturschutz- und Artenschutzrecht (BNatSchG, BayNatSchG, etc.) in Zusammenarbeit mit der Unteren Naturschutzbehörde:
    - Vollzug der Baumschutzverordnung der Stadt Kempten (Allgäu)
    - Vollzug rechtlich komplexer Fälle im Bereich des Artenschutzes (ohne Biber)
    - Biotopschutz
    - Eignungs- und Anerkennungsbescheide für Ausgleichsflächen
    - Verwaltung des Auflagenvollzuges bei Kontrollen mit besonderen fachlichen Anforderungen
- Betreuung und Organisation von Naturschutzwacht, Naturschutzbeirat und den Hornissenberatern der Stadt Kempten (Allgäu)
- Prüfung und Einleitung von immissionsschutz- und naturschutzrechtlichen Ordnungswidrigkeitenverfahren
- Beschwerdemanagement

Wir erwarten:

- Beamter/Beamtin der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder Verwaltungsfachwirt/in (Abschluss Beschäftigtenlehrgang II)
- *alternativ* abgeschlossenes vergleichbares verwaltungswissenschaftliches Hochschulstudium (z.B. Bachelor of Laws, B.A. Public Administration, B.A. Public Management) *Bei Bewerbungen mit absolviertem Studium der Rechtswissenschaften ist fundierte Kenntnis in Bescheidstechnik notwendig.*
- Bürgerfreundliches, serviceorientiertes Auftreten
- selbständiger und eigenverantwortlicher Arbeitsstil, lösungsorientiertes Denken mit klarer und überzeugender Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Interesse an Umwelt- und Naturschutzthemen
- technisches Interesse, gutes Vorstellungsvermögen für technische Verfahrens- und Produktionsabläufe
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit
- Überdurchschnittliches Engagement und Belastbarkeit
- Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- EDV-Kenntnisse
- körperliche Belastbarkeit für Außendiensttermine
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B
- (mehrjährige) Erfahrung in der Verwaltung von Vorteil

Wir bieten:

- Monatliche Vergütung nach TVöD bzw. BayBesG
- Jahressonderzahlung & Leistungsprämie
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Jahresurlaub bei 5-Tage-Arbeitswoche
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Firmenfitness mit EGYM Wellpass
- Fahrradleasing durch Rad im Dienst
- Vermögenswirksame Leistungen und zusätzlich finanzierte Altersvorsorge
- Mobilitätszuschuss
- Arbeit zum Wohle der Gemeinschaft

Die Stelle ist teilzeitfähig und kann mit sich ergänzenden Stellenanteilen besetzt werden.

Als Arbeitgeber im Dienste der Gemeinschaft schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig von der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit, des Alters oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.

Ansprechpartnerin für weitere Fragen zum Bewerbungsprozess:
Elisabeth Templin, Recruiting, Telefon 0831/2525-1146

Ansprechpartnerin für Fragen zur Stelle:
Andrea Gengenbach, Leiterin des Amtes für Umwelt- und Naturschutz, Telefon 0831/2525-3510

Wir freuen uns auf eine Bewerbung bis zum 4. Mai 2025!

Bewerbungsschluss: 04.05.2025

Stellenanbieter: Stadt Kempten (Allgäu)
Personalamt
Rathausplatz 22
87435 Kempten (Allgäu), Deutschland

WWW: http://www.kempten.de/karriere

Ansprechpartner: Elisabeth Templin
Telefon: 0831/2525-1146

Online-Bewerbung:
https://www.b-ite.com/recruitingmanager/api/v3/job-postings/4ece5ce7-190f-11f0-b674-003716c8a7ef/preview

Ursprünglich veröffentlicht: 14.04.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100144314