



Recklinghausen sucht ...

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, mit besten Verkehrsanbindungen, Wohn-, Erholungs- und Bildungsmöglichkeiten sowie einer in weiten Teilen erhaltenen Altstadt. Sie bietet ihren Bürger*innen u.a. eine Vielzahl von Weiterbildungseinrichtungen und attraktiven kulturellen Angeboten.

Im Fachbereich Bauordnung (63) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle Sachbearbeitung

Untere Denkmalbehörde (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle nach EG 12 TVöD bzw. A 12 LBesG NRW.

Ihr Aufgabenbereich

- Koordinierung, Priorisierung und Vollzug des Denkmalschutzgesetzes
- Fachliche Abstimmung mit dem LWL – Denkmalpflege, Landschafts- und Baukultur in Westfalen und der Archäologie für Westfalen in Münster
- Fachtechnische Prüfung von Förderanträgen, Gewährung von Zuschüssen für den denkmalpflegerischen Mehraufwand, Prüfung der Ausführung sowie Freigabe der Gelder
- Mitwirkung in städtischen Förderprogrammen und Begleitung von Fördermaßnahmen durch das Land NRW und des Bundes
- Erstellen von fachlichen Stellungnahmen, wissenschaftlichen Fachgutachten, Satzungen, Richtlinien und Fachbeiträgen zu städtischen Veröffentlichungen
- Erarbeitung von Vorlagen und Vortrag vor politischen Gremien
- Beratung von Architekten, Bauherren und Handwerkern in allen Fragen des Aufgabengebietes einschließlich bau- und stadtgeschichtlicher Zusammenhänge
- Bearbeitung von Bürgeranfragen in Angelegenheiten des Denkmalschutzes
- Pflege der Kulturgut- und Denkmalliste
- Öffentlichkeitsarbeit zu Belangen des Denkmalschutzes

Unsere Anforderungen

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie engagierte Persönlichkeit mit einem abgeschlossenen Studium (Diplom oder Bachelor) der Fachrichtung Denkmalschutz/ -pflege oder der Fachrichtungen Architektur, Kunstgeschichte, Bauingenieurwesen, Restaurierung oder Archäologie.

Die Stelle erfordert eine ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise. Wir erwarten insbesondere die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte aufzubereiten, diese gegenüber den Verantwortlichen vor Ort sowie Bürger*innen zu erörtern und in politischen Gremien zu vertreten.

Auf das beigefügte Anforderungsprofil, das Gegenstand dieser Stellenausschreibung ist, wird hingewiesen.

Unser Angebot

- ein sicherer Arbeitsplatz – auch in Krisenzeiten
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und einem interessanten Tätigkeitsumfeld
- Bezahlung nach EG 12 TVöD bzw. A 12 LBesG
- eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- eine flexible Arbeitszeit mit einer 39 - bzw. 41-Stunden-Woche
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- weitgehende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein fortschrittliches Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Möglichkeit der teilweisen Ausübung von Homeoffice

Die Stelle ist teilbar, sofern Bewerber*innen zu einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung bereit sind und ein dienstlich erforderlicher Abstimmungsbedarf eingehalten wird.

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

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.

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt

im Fachbereich Bauordnung

Frau Lüssem, Fachbereichsleitung Bauordnung, Telefon 02361 / 50-2510 und

Auskünfte zum Ausschreibungsverfahren erteilt

im Fachbereich Personal, Organisation, IT und Betriebliches Gesundheitsmanagement

Frau Molitor, Personalentwicklung / -marketing, Telefon 02361/50-1306

Ihre aussagefähige Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 24. August 2022 ausschließlich online über unser Bewerbungsportal www.interamt.de ein.

Der folgende Link führt direkt zu der Stellenausschreibung:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=836632>

Hinweis: Aufgrund der aktuellen Situation werden Vorstellungsgespräche gegebenenfalls im Rahmen von Videokonferenzen durchgeführt.

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 drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Anforderungsprofil							
FB Bauordnung (63), Sachbearbeitung Untere Denkmalbehörde, EG 12 / A 12							
Formale Voraussetzungen							
abgeschlossenen Studium (Diplom oder Bachelor) der Fachrichtung Denkmalschutz/ -pflege							
alternativ abgeschlossenes Studium (Diplom oder Bachelor) Architektur, Kunstgeschichte, Bauingenieurwesen, Restaurierung oder Archäologie						Aufbaustudium bzw. Zusatzqualifikation im Bereich der Denkmalpflege wünschenswert	
für die Einstellung im Beamtenverhältnis ist die Befähigung für die Laufbahn des gehobenen bautechnischen Dienstes erforderlich							
mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Denkmalpflege						wünschenswert	
Fahrerlaubnis Klasse B							
Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes							
Außendienst							
Mobilität						Die Bereitschaft zum Einsatz eines privaten Kfz für dienstliche Fahrten gegen entsprechende Kostenerstattung ist wünschenswert.	
Kriterien	Beschreibung	Ausprägung					Anmerkungen
Fachkompetenzen		5	4	3	2	1	
Bauhistorische Kenntnisse / Kenntnisse des Denkmalrechts		X					
IT-Fachanwendungen	GEKOS, ProDenkmal, ProBauGB			X			
IT-Anwendungen (MS Office, outlook, Internet)				X			
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			

Anforderungsprofil						
FB Bauordnung (63), Sachbearbeitung Untere Denkmalbehörde, EG 12 / A 12						
methodische Kompetenzen		5	4	3	2	1
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			Gespür für vertretbare Kompromisse
Konflikt-/ Kritikfähigkeit	Fähigkeit, sich in Konflikte einzubringen, produktiv zu einer Lösung beizutragen und Feedback als Voraussetzung für stetiges Lernen zu begreifen	X				Klare und treffsichere fachliche Positionierung mit der notwendigen Konfliktfähigkeit
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