

Sachbearbeiter Verwaltungsverfahren für Abwasserbeseitigung (m/w/d)

für die Stadtwerke Oranienburg GmbH

Das haben wir gemeinsam vor

- In unserem Team Abwasser Service bearbeiten Sie gemeinsam die Verwaltungsverfahren, primär im Bereich der Grundstücksentwässerung.
- Souverän bereiten Sie den Anschluss- und Benutzungszwang für Abwassergrundstücksanschlüsse gemäß den Satzungen des Entwässerungsbetriebs Oranienburg durch.
- Die Verfahren für die Erstellung von Kostenersatzbescheiden bereiten Sie vor und erarbeiten Stellungnahmen bei Beschwerden / Widersprüchen.
- Sie bearbeiten selbstständig die Einleitträge Schmutz- und Niederschlagswasser und bereiten diese zur Genehmigung vor.
- In enger Zusammenarbeit mit unseren technischen Abteilungen steuern Sie die verwaltungsrechtliche Abwicklung von Baumaßnahmen.
- Die serviceorientierte Beratung (persönlich, telefonisch und schriftlich) von Bauherren, Verfahrensbeteiligten und Kunden ist Teil Ihrer täglichen Arbeit.

Das wünschen wir uns von Ihnen

- Sie haben idealerweise eine Ausbildung mit (verwaltungs-)rechtlichem Schwerpunkt erfolgreich abgeschlossen bzw. auf anderem Weg erworbenes vergleichbares Fachwissen. Alternativ weisen sie eine technisch bezogen Ausbildung im Rohrleitungs- und Tiefbau vor.
- Sie bringen praktische Erfahrungen in der Anwendung von Gesetzen, Verordnungen und technischen Vorschriften mit. Alternativ sind Erfahrungen im Bereich der Grundstücksentwässerung von Vorteil.
- Ein hohes Interesse an verwaltungs-, abwasser-, umwelt- und wasserrechtlichen Themen setzen wir voraus.
- Sie überzeugen mit Ihrem serviceorientierten Auftreten und begegnen Aufgaben eigenverantwortlich, lösungsorientiert und ganzheitlich.
- Gute Kenntnisse in der aktuellen Office-, Verwaltungs- und IT-Landschaft (CRM und ERP-Systemen – z.B. Navision) runden Ihr Profil ab.

Das dürfen Sie von uns erwarten

- Eine Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien sowie kurzen Entscheidungswegen, in der es Spaß macht, Ideen einzubringen.
- Ein Team, welches sich gegenseitig unterstützt und beratend zur Seite steht.
- Mit unseren Weiterbildungsangeboten unterstützen wir Ihre fachliche und persönliche Weiterentwicklung.
- Privatleben und Beruf lassen sich bei uns dank flexibler Arbeitszeiten gut miteinander vereinen.
- Sie profitieren von den attraktiven Regelungen des TV-V inkl. tariflicher Vergütung, Sonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge und Krankenversicherung.
- Wir bieten Ihnen eine moderne Arbeitsplatzausstattung und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens.
- Sie genießen 30 Tage Urlaub sowie zusätzlich frei am 24.12. und 31.12.
- Sie erhalten Ihr Wunschfahrrad über das Dienstradleasing.

Ihre Daten erheben und verarbeiten wir zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens und der Erfüllung vorvertraglicher Pflichten gem. Artikel 6 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG. Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und im Falle einer Ablehnung 2 Monate nach Zugang der Ablehnung gelöscht, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Sie haben das Recht auf Auskunft über Ihre bei uns vorliegenden Daten, auf Berichtigung unrichtiger Daten sowie auf Löschung bei unzulässiger Datenspeicherung. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter datenschutz@stadtwerke-oranienburg.de

Für das Gute Leben

Die Stadtwerke Oranienburg GmbH ist ein Tochterunternehmen der kommunalen LE.O Gruppe GmbH und in der Region Oberhavel in Brandenburg das führende Versorgungsunternehmen. Die über 50.000 Einwohner:innen der Stadt vertrauen auf die zuverlässige Belieferung mit Strom, Erdgas, Fernwärme, Trinkwasser und die umweltbewusste Entsorgung des Abwassers.

Herzlich Willkommen

Senden Sie Ihre Bewerbung an

- karriere@leo-gruppe.de
(PDF-Datei mit max. 5 MB)
oder
- LE.O Gruppe GmbH
Klagenfurter Str. 41
16515 Oranienburg

Teilen Sie uns bitte mit

- Ihren frühesten Arbeitsbeginn
- Ihre Gehaltsvorstellungen

Ihr Ansprechpartner ist

- Fr. Hajnal Kálnoki
03301 5220-227

Die Stelle wird besetzt

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- unbefristet
- In Vollzeit