

---

**Die Gemeinde Hille – Ihr Arbeitgeber im öffentlichen Dienst**

Die Gemeinde Hille mit ihren rund 16.000 Einwohner\*innen ist eine moderne und zukunftsorientierte Kommunalverwaltung, die sich durch ihr Engagement für die Bürger\*innen sowie ihre Mitarbeiter\*innen auszeichnet. In einem modernen Arbeitsumfeld bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten einzubringen und aktiv zur Weiterentwicklung unserer Verwaltung beizutragen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen.

---

**Tätigkeitsschwerpunkte:**

- Wahrnehmung von Führungs- und Organisationsaufgaben des Straßen- und Abwasserbetriebes (Sparte Abwasser) sowie Steuerung und Überwachung der Abläufe im Sachbereich, einschließlich der Betreuung des Wasserbeschaffungsverbandes des Amtes Hartum sowie der Friedhöfe und Friedhofskapellen
- stellvertretende Betriebsleitung des Straßen- und Abwasserbetriebes (SAB)
- Produktverantwortung im Zuständigkeitsbereich
  
- Betriebsverwaltung SAB – Sparte Abwasserbeseitigung
  - Planung, Bau, Betrieb und Unterhaltung von Abwasseranlagen
  - Überwachung des Betriebs der Kläranlage
  - Aufstellung, Fortschreibung und Überwachung des Sanierungs- und Abwasserbeseitigungskonzepts
  - Erstellung, Fortschreibung und Überwachung von Dienst- und Betriebsanweisungen einschließlich Arbeitsschutz
  - Sitzungsdienst einschließlich Bearbeitung politischer Anträge und Teilnahme an Sitzungen
  
- Kaufmännische Abwicklung des SAB
  - Kalkulation von Gebühren, Beiträgen und Kostenersatzansprüchen
  - Bearbeitung von Widersprüchen und Klageverfahren
  - Aufstellung von Wirtschaftsplänen
  - Vorbereitung und Mitwirkung bei der Aufstellung von Jahresabschlüssen
  
- Gewässergestaltung sowie Mitarbeit bei der Planung von Gewässerumgestaltungen
- Hochwasserschutz nach der EU-Hochwasser-Rahmenrichtlinie

Die hier aufgeführten Aufgabenbereiche sind nicht abschließend. Eine Anpassung bzw. Veränderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

## Ihr Profil:

- Befähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 oder ein erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II verbunden mit einem ausgeprägten technischen Verständnis
- strukturiertes, verantwortungsbewusstes und eigenständiges Arbeiten
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office

## Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit einer ausgewiesenen Besoldung nach A 11 LBesG NRW bzw. mit einer Vergütung nach EG 10 TVöD
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der familiären und dienstlichen Belange
- die Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- eine familienfreundliche Gemeinde mit guter Infrastruktur (Grundschulen mit Offenem Ganztage, Verbundschule, Kitas, hoher Naherholungswert)
- Fahrradleasing
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote der betrieblichen Gesundheitsförderung

Die Stelle ist für Menschen jeden Geschlechts sowie für Menschen mit Behinderung gleichermaßen geeignet.

Gegebenenfalls mit der Bewerbung verbundene Fahrtkosten werden nicht übernommen.

## Sie haben Interesse?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **31. Juli 2026**. Bitte senden Sie diese per E-Mail an [bewerbungen@hille.de](mailto:bewerbungen@hille.de). Für weitere Fragen stehen Herr Marcus Becker zu den Inhalten der Stelle unter 0571 / 4044 –215 und Frau Jaqueline Klaus aus dem Personalbereich unter 0571 / 4044 – 353 gerne telefonisch zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte in einer PDF-Datei zusammen. Die Unterlagen von Bewerber\*innen, die nicht ausgewählt wurden, werden nach datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

