

Im Umweltamt der Stadt Dortmund wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein\*e

**technische\*r Sachbearbeiter\*in (m/w/d)**

**in der „Unteren Wasserbehörde“ – Schwerpunkt Gewässerbenutzungen**

in Vollzeit gesucht.

Die Stadt Dortmund hat als größtes Wirtschaftszentrum in der Region Westfalen mit über 600.000 Einwohner\*innen eine besondere Verantwortung, wenn es um die Fragen des Umweltschutzes geht. Das Umweltamt hat dabei die Aufgabe, die ökologisch sinnvolle und nachhaltige Entwicklung der Stadt voranzutreiben und zu gestalten.

Im Bereich der Wasserwirtschaft nimmt das Umweltamt beratende und ordnungsrechtliche Aufgaben wahr. So gehören die hydrologische, hydraulische und stoffliche Betrachtung des Schutzgutes Wasser unter Berücksichtigung des Wasserhaushalts- (WHG) und des Landeswassergesetzes (LWG) mit Schwerpunkt der privaten Abwasser- und Niederschlagswasserbewirtschaftung sowie des vorsorgenden Grundwasserschutzes in das Aufgabenspektrum des Teams 60/3-1, Untere Wasserbehörde I.

Die Ausschreibung richtet sich an Beamt\*innen der Laufbahngruppe 2, Ämtergruppe des 1. Einstiegsamtes des umwelttechnischen Dienstes sowie an Beschäftigte, die über ein abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelor oder FH-Diplom) der Fachrichtungen Bauingenieurwesen, Umwelttechnik Umweltwissenschaften, Verfahrenstechnik, Geowissenschaften, sowie vergleichbarer Fachrichtungen verfügen.

Die Planstelle ist nach Besoldungsgruppe A 12 LBesO NRW bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD (AT/ING) bewertet.

### **Aufgaben**

- Sie prüfen die technischen Unterlagen im Rahmen von wasserrechtlichen Verfahren zur privaten dezentralen Abwasser- und Niederschlagswasserbewirtschaftung (biologische Kleinkläranlagen, Versickerung, Gewässereinleitung) sowie zur Grundwasserbenutzung (Entnahme und Ableitung, Erdwärme, Einbringen von Stoffen).
- Sie formulieren Auflagen und Hinweise zur Erlaubnis der vorgenannten Gewässerbenutzungen.
- Sie erarbeiten gemeinsam mit dem Team wasserwirtschaftliche Randbedingungen zur Entscheidungsfindung im Rahmen wasserrechtlicher Verfahren, insbesondere zur Anpassung an geänderte gesetzliche Vorgaben.
- Sie beraten private Vorhabenträger in wassertechnischen und -rechtlichen Fragestellungen und führen Ortsbesichtigungen und Abnahmen durch.
- Sie erarbeiten Stellungnahmen zu wasserwirtschaftlichen Fragestellungen Ihres Aufgabenfeldes für andere Fachämter und übergeordnete Behörden.

- Sie unterstützen durch Ihr Handeln die Umsetzung einer klimaresilienten Wasserwirtschaft.

## **Ihr Profil**

- Sie besitzen einen sicheren Umgang mit der bei der Stadt Dortmund eingesetzten Standardsoftware wie MS-Office und Kenntnisse in QGIS und Komvor bzw. sind Sie bereit, diese kurzfristig zu erwerben.
- Sie verfügen über die Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit mit verschiedenen Fachplaner\*innen und Behörden, Unternehmen der freien Wirtschaft und kommunalen Kooperationspartner\*innen.
- Ihre Fähigkeit zur selbständigen Projektarbeit und zu konzeptionellem Arbeiten bringen Sie ebenso wie ein hohes Maß an Eigeninitiative, persönlichem Engagement und Ihrer Bereitschaft zur Fortbildung ein.
- Wünschenswert sind grundlegende Kenntnisse im Wasserrecht sowie von naturwissenschaftlichen wie auch verfahrenstechnischen Zusammenhängen.
- Idealerweise verfügen Sie über grundlegende Kenntnisse zur hydrogeologischen und/oder siedlungswasserwirtschaftlichen Situation im Stadtgebiet Dortmund bzw. im durch die Folgen des Bergbaus geprägten Emscher-/Lippegebiet.

Da die Tätigkeit auch mit Außenterminen verbunden ist, wäre der Besitz eines Führerscheins der Klasse B wünschenswert.

Sie sind eine aufgeschlossene, verantwortungsbewusste und engagierte Persönlichkeit, die ein sicheres Auftreten hat und über Kommunikationsstärke verfügt? Sie arbeiten zielorientiert, selbstständig und strukturiert? Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit, offenes, wertschätzendes und verbindliches Auftreten und gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift gehören zu Ihren Kompetenzen?

Sie haben Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit? Dann bewerben Sie sich jetzt!

## **Benefits**

- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit bei verbindlichem Arbeitszeitrahmen), inkl. mobilem Arbeiten, Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein qualifiziertes Team mit engagierten Kolleg\*innen und ein freundliches Arbeitsumfeld, in welchem das Miteinander einen hohen Stellenwert hat
- Interdisziplinarität und interessante Kontakte
- ein breites Spektrum an verwaltungsinternen Fortbildungsmöglichkeiten sowie die Möglichkeit zur Teilnahme an externen Fachseminaren
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in zentraler Innenstadtlage mit optimaler Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr
- individuelle Personalentwicklungsmöglichkeiten sowie Aufstiegs- und Führungskräftequalifizierungen

## **Bewerbungshinweise**

Lernen Sie uns kennen: Gerne sprechen wir mit Ihnen über Ihre Fragen, Aufgaben und das Team. Setzen Sie sich hierfür gerne mit Herrn Rips oder Herrn Halfmann in Verbindung. Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

## **Arbeitgeberin Stadt Dortmund**

Die Stadt Dortmund bietet Ihnen optimale Voraussetzungen der Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf u. a. durch die Möglichkeit, die Aufgaben in Teilzeittätigkeit und / oder mobiler Arbeit wahrzunehmen sowie eine flexible Arbeitszeitgestaltung.

Darüber hinaus hat die Stadt Dortmund bereits 2011 die "Charta der Vielfalt" unterzeichnet und ist Trägerin des Prädikats Total E-Quality – Engagement für Chancengleichheit und Diversity. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ebenso erwünscht.

Wir sind eine welt- und kulturoffene Stadt. Es entspricht unserem Selbstverständnis, allen Menschen in der Stadt gleiche Teilhabe und Chancen auf allen Ebenen der Gesellschaft zu ermöglichen. Chancengerechtigkeit, Gleichstellung und der Umgang mit Interkulturalität sind daher notwendige und unverzichtbare Elemente unseres Verwaltungshandelns. Wir erwarten daher von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich mit dieser Zielsetzung identifizieren.

Ihre Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie diese bis zum **04.05.2025** über unsere Karriereseite ([dortmund.de/karriere](http://dortmund.de/karriere)) online einreichen. Die Erfassung per E-Mail oder Post übersandter Bewerbungen ist grundsätzlich nicht möglich. Wir bitten zu beachten, dass Kosten, die Ihnen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, leider nicht übernommen werden können.

## **Ansprechpersonen**

Markus Halfmann  
Bereichsleiter  
0231/50-22603  
[markus.halfmann@stadtdo.de](mailto:markus.halfmann@stadtdo.de)

Fabian Rips  
Teamleitung  
0231/50-29785  
[frips@stadtdo.de](mailto:frips@stadtdo.de)