



Bei der Stadt Wiehl ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (m/w/d)
für den Fachbereich 9 - Hochbau**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Ausgestaltung der Stelle in Teilzeit ist möglich.

Die Stadt Wiehl ist eine entwicklungsstarke Stadt mit ca. 25.000 Einwohnern, die verkehrsgünstig an der A4 im Oberbergischen Kreis liegt. Mit ihrer reizvollen Innenstadt, einem familienfreundlichen Umfeld sowie umfassenden naturverbundenen Sportmöglichkeiten bietet Wiehl eine hohe Wohn- und Lebensqualität. Die Stadtverwaltung mit ihren 280 Mitarbeitenden versteht sich als moderne Kommunalverwaltung.

Als familienfreundliche Stadt sorgt die Verwaltung für eine individuelle und leistungsstarke Betreuung von Eltern und Kindern. Das vielfältige Angebot mit insgesamt 16 Kindertagesstätten, der Kindertagespflege sowie dem Betreuungsangebot im offenen Ganztage und der Schule 8-1 an allen vier Grundschulstandorten sowie der amtseigenen Verwaltungsorganisation sollen auch zukünftig nachhaltig, serviceorientiert und wirtschaftlich weiterentwickelt werden.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Sekretariats- und allgemeine Organisationstätigkeiten
- Unterstützung der Fachbereichsleitung
- Zuarbeit zur Haushaltsplanung, Haushaltsüberwachung (Prüfung der Budgets, Überwachung der Haushaltsmittel, Stellen von ÜPL/ APL Anträgen nach eigenständiger Prüfung der verfügbaren Budgets)
- Mitwirkung bei der Vergabe von Aufträgen
- Rechnungsabwicklung (Prüfen und Anordnung von Rechnungen inkl. eigenverantwortlicher Kontierung, Überwachung der Kosten mit Hilfe von SAP)
- Beantragung und Abrechnung von Bundes-, Landes- sowie Fördermitteln
- Führung der Baumaßnahmenakten

- Schadensmeldungen und -abwicklung mit der Gebäudeversicherung
- Verfolgung von Vandalismusschäden inkl. Stellung von Schadensersatzforderung an den Verursacher, Führung von Konfliktgesprächen mit Erziehungsberechtigten
- Verwaltung von Bürgschaften und Gewährleistungen
- Mitwirkung bei der inhaltlichen Vorbereitung der erforderlichen Fachausschüsse inkl. Erstellen der entsprechenden Niederschriften und Fertigen von Ratsvorlagen
- Betreuung der im Fachbereich eingesetzten Praktikanten und Auszubildenden

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- überdurchschnittliches Engagement, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten und eine ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- freundliches, verständnisvolles, sachliches Auftreten und handeln als Vertretung des Dienstleistungsunternehmens Stadt Wiehl
- Kenntnisse der grundlegenden EDV gestützten Datenverarbeitung, sicherer Umgang mit den MS-Office Produkten (z.B. Office, Word, Excel, PowerPoint, SAP)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Freuen Sie sich auf:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz und selbständiges verantwortliches Arbeiten in einer Stadt für und mit Menschen mit täglich neuen Herausforderungen
- gute Arbeitsbedingungen in wertschätzender Arbeitsatmosphäre in einem leistungsstarken und innovativen Team
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Gestaltungsspielraum
- eine Eingruppierung nach dem TVöD je nach persönlicher Voraussetzung bis EG 6 mit Jahressonderzuwendung und einen Anspruch auf leistungsorientierte Bezahlung
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge in Gestalt der Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexibel geregelte Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit und die Möglichkeit der Telearbeit
- eine interessante Arbeitsstelle mit Fortbildungsmöglichkeiten
- einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr

Die Stadt Wiehl unterstützt darüber hinaus auch Ihre Mobilität bei der Anschaffung (Leasing) eines Dienstfahrrades.

Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Weitere Auskünfte zum Aufgabenprofil der ausgeschriebenen Stelle können bei der stellv. Leiterin des Fachbereichs 9 - Hochbau, Frau Kerstin Zielonka (Tel. 02262/99-532), erfragt werden.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte, möglichst digital, bis zum **31.05.2026** an **bewerbung@wiehl.de** oder an den Bürgermeister der Stadt Wiehl, Personalverwaltung, Bahnhofstraße 1, 51674 Wiehl.