

Deine Karriere bei uns

Die Gemeinde Blankenheim als Arbeitgeber

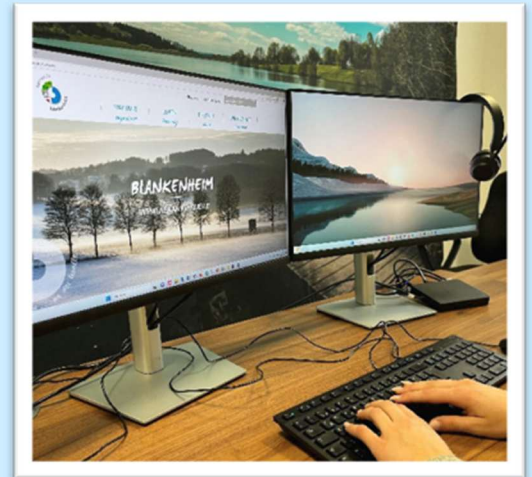
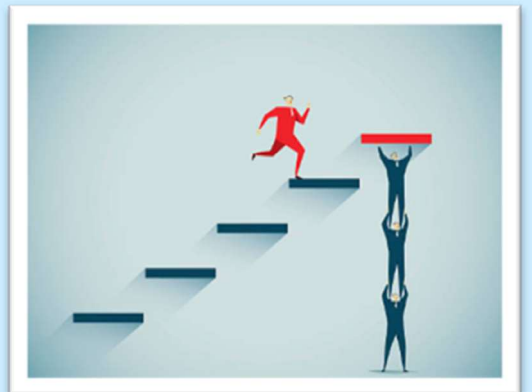
Was zeichnet die Arbeit bei uns aus?

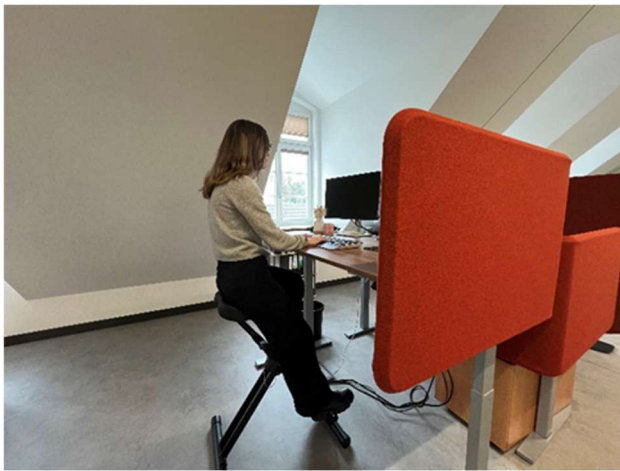
- Vielseitig und interessant
- Herausfordernd
- Mitarbeiterorientiert
- Zukunftsgerichtet
- Familienfreundlich
- Sozial verantwortungsbewusst und fair
- Sicher



Die Gemeinde als Arbeitgeber:

- Touristisch orientierte Kommunalverwaltung im Süden NRW's
- Dienstleister für Bürger:innen
- Rund 120 Mitarbeiter:innen in den Bereichen:
 - ⇒ Verwaltung,
 - ⇒ Wirtschaft,
 - ⇒ Technik,
 - ⇒ Tourismus,
 - ⇒ Handwerk und
 - ⇒ Forstwirtschaft
- Breites Ausbildungsangebot
- Regelmäßige Neueinstellungen
- Technisch hochwertige, moderne und ergonomische Ausstattung der Arbeitsplätze (New Work)
- Mobile Arbeit





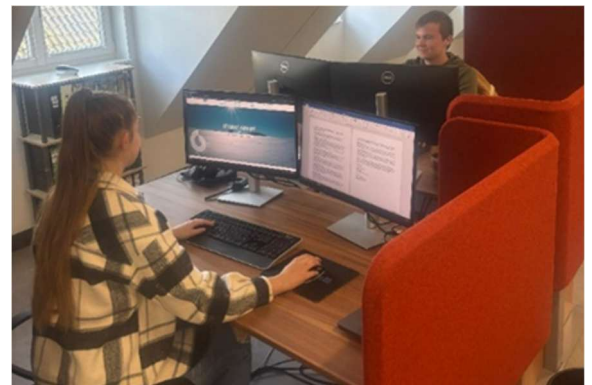
New Work - Moderner Arbeitsplatz der Zukunft

Alle Arbeitsplätze sind ergonomisch gestaltet und entsprechen den geltenden arbeitssicherheitsrechtlichen Bestimmungen. Kurze Wege gibt es dabei nicht nur zu Vorgesetzten und Mitarbeiter:innen – auch der Arbeitsplatz selbst ist so eingerichtet, dass sich unsere Mitarbeiter:innen wohlfühlen. Dazu tragen unter anderem höhenverstellbare Tische, Desk-Bikes sowie flexible Hocker bei.

Ein kontinuierliches Schulungs- und Trainingsangebot stellt sicher, dass unsere Mitarbeiter:innen stets „up to date“ bleiben und im Umgang mit moderner Technik nicht überfordert sind. Auch für Führungskräfte finden regelmäßig Führungskräftebildungen und -seminare statt.

Eine IT-Landschaft, die konsequent an den Bedürfnissen der Beschäftigten ausgerichtet ist, übernimmt zahlreiche Arbeitsschritte und entlastet die Mitarbeiter:innen im Arbeitsalltag.

Durch den Einsatz von Dokumentenmanagementsystemen, digitalen Workflows, der elektronischen Akte sowie modernen Medien wird die Arbeit nicht nur effizienter, sondern ermöglicht es den Mitarbeiter:innen, sich voll und ganz auf ihre Kernaufgaben zu konzentrieren.



Ausbildungsberufe

- Verwaltungsfachangestellte
- Bachelor-Studium Kommunalen Verwaltungsdienst-Allgemeine Verwaltung (LL.B.)
- Bachelor of Arts im Tourismusmanagement
- Kauffrau/-mann für Tourismus und Freizeit
- Fachinformatiker:in für Systemintegration
- Umwelttechnologe/-in für Wasserversorgung
- Umwelttechnologe/-in für Abwasserbewirtschaftung
- Bundesfreiwilligendienstler im Bereich Kultur und Tourismus, an der Grundschule oder im Asylbereich

Gerne bieten wir auch die Möglichkeit, die Berufe im Rahmen eines Praktikums kennenzulernen!

Bundesfreiwilligendienstler und Auszubildende...

... erwartet eine anspruchsvolle und herausfordernde Ausbildungs- bzw. Einsatzzeit, die zugleich den individuellen Fähigkeiten und Stärken entspricht. Ein besonderer Vorteil einer kleinen Kommune ist die persönliche Bindung zu den Nachwuchskräften sowie ein vielfältiges Einsatzgebiet. Dieses ermöglicht es, einen umfassenden Gesamtüberblick über die Aufgaben der Organisation zu gewinnen. Auf diese Weise werden vielfältige Kompetenzen für das spätere Berufsleben gezielt geschärft.

Die Auszubildenden übernehmen frühzeitig verantwortungsvolle Aufgaben, unter anderem im Rahmen fachbereichsübergreifender Projekte. Dazu zählen beispielsweise die Durchführung von Interviews für die Neubürgerbroschüre, die Mitgestaltung des Rathauses oder die Mitarbeit bei der Erstellung eines Imagefilms.

Umfassende Fort- und Weiterbildungschancen:

- Jährlich garantierte Fortbildungsbudgets in angemessener Höhe
- Beratung und Hilfestellung bei der Auswahl
- Bedarfsorientiertes sowie interessenorientiertes Fortbildungsangebot
- Unterstützung von Weiterbildungslehrgängen und Aufstiegslehrgängen

Familienfreundlicher Arbeitgeber:

- Arbeitsverträge nach TVöD mit einer 39-Stunden-Woche (für Beamtinnen und Beamte 41 Stunden)
- Mind.30 Urlaubstage pro Jahr bei einer Vollzeitbeschäftigung
- Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung bei Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder pflegebedürftiger Angehöriger
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, inklusive Rahmenarbeitszeiten
- Arbeitsbefreiungstage bei Erkrankung des Kindes
- Unterstützende Maßnahmen zur Bindung von Mitarbeiter:innen während Mutterschutz und Elternzeit
- Gesundheitsfördernde Angebote, z. B. Gesundheitstage, Veranstaltungsreihen
- Rücksichtnahme auf familiäre Belange und Ausnahmesituationen
- JobRad-Angebot zur nachhaltigen und gesundheitsfördernden Mobilität

Wir bieten unseren Mitarbeiter:innen:

Vergütung & finanzielle Leistungen

- Faires Grundgehalt unter Anerkennung von Leistung und Erfahrung gemäß den Vorschriften des öffentlichen Dienstes
- Digitale Verdienstabrechnungen (LOGA)
- In der Regel automatisierte Stufenaufstiege innerhalb der jeweiligen Entgeltgruppe
- Jährliche tarifliche Sonderzahlungen abhängig von der Entgeltgruppe
- Zusätzlich leistungsorientierte Bezahlung in Höhe von ca. 2% der Monatsentgelte des Vorjahres
- Leistungsorientierte Bezahlung auch für Beamtinnen und Beamte
- Vermögenswirksame Leistungen in Höhe von 6,65 € monatlich
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung zur Altersvorsorge (für tariflich Beschäftigte)
- Jubiläumsgeld

Soziale Absicherung & Vorsorge

- Sicherer Arbeitsplatz
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bis zu 6 Wochen
- Anspruch auf Krankengeldzuschuss je nach Beschäftigungsdauer von bis zu 39 Wochen
- Erwerb von Rentenansprüchen bei der Deutsche Rentenversicherung sowie zusätzliche Betriebsrente über die Zusatzversorgungskasse für eine doppelte Absicherung und mehr finanzielle Sicherheit im Alter

Arbeitsumfeld & Entwicklung

- Vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Qualifizierte und bedarfsgerechte Fort- und Weiterentwicklung
- Seminare und Fortbildungsangebote
- Angebote zur Wiedereingliederung
- Mitglied Dienstleistungsgenossenschaft Eifel „DLG Eifel“
- Regelmäßige Mitarbeitergespräche
- Mitarbeiterbefragungen
- Offene und moderne Führungskultur mit transparenter Kommunikation
- Wertschätzende Duz-Kultur auf Augenhöhe

Team & Miteinander

- Gesundheitstage
- Sommerfeste
- Kulturelle Mittagspause
- Betriebsausflüge

Bürgermeisterin

Jennifer Meuren



Es sind die Menschen, die hier in der Verwaltung arbeiten, die ganz entscheidend mitprägen, wie es in der Gemeinde vorangeht.

Ohne mein Team könnte ich als Bürgermeisterin nicht annähernd das schaffen, was hier erreicht wird. Wir verstehen uns als Dienstleister der Bürger:innen und arbeiten deshalb auch in Ihrem Sinne.

In unserem positiven Arbeitsklima heißen wir alle Menschen willkommen, die ebenfalls Wert auf Offenheit und Teamgeist legen, die mitdenken und Verantwortung übernehmen. Wir unterstützen Sie dabei, Ihren beruflichen Weg zu gestalten.

Ich freue mich darauf, Sie kennenzulernen!

Jennifer Meuren

Wir sind Mitglied



Informationen

Andreas Nellessen
Personalmanagement

Telefon: 02449/87-105

Ahrstraße 50
53945 Blankenheim

Fax: 02449/87-199

E-Mail: anellessen@blankenheim.de

Oder unter:

<https://www.blankenheim.de/de/rathaus/verwaltung/karriereportal>

... folgen Sie uns auf unseren sozialen Medien!



Interesse?

Dann sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte online bezogen auf ein konkretes Stellenangebot.

Initiativbewerbungen richtest Du bitte per E-Mail oder postalisch an uns.

Dich erwartet ein faires und rechtskonformes Auswahlverfahren, bei dem jeder die gleichen Chancen hat und der am besten Geeignete ein Einstellungsangebot erhält.

Das Auswahlverfahren hat folgenden Aufbau: (verkürzt)

- Bewertung der Bewerbungsunterlagen
- Eignungstest (je nach Karrierepfad)
- Strukturiertes Interview

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Impressum

Gemeinde Blankenheim
Die Bürgermeisterin

Ahrstraße 50
53945 Blankenheim

Telefon: 02449-870

Fax: 02449/87-199

E-Mail: info@blankenheim.de