



Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in (w/m/d) (Kennziffer 23/0100)

für Verwaltungs- und Versicherungsangelegenheiten für den Fachbereich Recht.

Mit rund 160.000 Einwohner*innen im Zentrum des Ruhrgebiets zählt Herne zu den Großstädten des Reviers und verfügt, neben einer verkehrsgünstigen Lage, über ein vielfältiges Freizeit- und Kulturangebot bis hin zu Industriekultur und beeindruckender Architektur.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die die Chancengleichheit und Vielfalt ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln in Sachen Chancengleichheit wurde die Stadtverwaltung Herne 2022 erneut mit dem Prädikat „[Total E-Quality](#)“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt. Die Unternehmenskultur der Stadtverwaltung Herne basiert auf einem wertschätzenden und respektvollen Miteinander.

Die Stadt Herne bietet unter anderem flexible Arbeitszeiten und die dauerhafte Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Neben einer hohen Arbeitsplatzgarantie, die die Planbarkeit der beruflichen Zukunft sichert, bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Personalentwicklung. Begleitend werden Mitarbeitende mit einem aktiven Gesundheitsmanagement sowie bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität unterstützt.

Vielfältig sind auch die angebotenen Aufgabenbereiche. Die Dienstleistungen der Stadt Herne reichen von den klassischen Verwaltungsaufgaben über Tätigkeiten in den Bereichen Technik, Bauen oder Kultur bis hin zu Arbeiten im Sozial- und Gesundheitswesen. Diese Vielfalt können nur wenige Arbeitgeber bieten.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe E9c TVöD-V VKA / Besoldungsgruppe A 10 LBesG NRW**
- ein unbefristetes Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnis in Vollzeit (39/41 Wochenstunden)
- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit der beruflichen Zukunft
- ein umfangreiches Angebot an Fort- und Weiterbildungen
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- die Möglichkeit von Home-Office und mobilem Arbeiten
- mit dem Technischen Rathaus in der Nähe des Hauptbahnhofes Wanne-Eickel einen modernen und gut erreichbaren Arbeitsplatz (moderne Büro- und Besprechungsraumtechnik, Kantine, Duschen, KFZ-Parkmöglichkeit und gesicherte Fahrradabstellmöglichkeit)
- vergünstigtes Großkudenticket für den ÖPNV
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- Corporate Benefits

Ihre wesentlichen Aufgaben:

1. Rechtlicher Aufgabenanteil

- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Regulierung von Kaskoschäden der Stadt und der städtischen Unternehmen
- Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen bei Drittverschulden
- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Regulierung von Haftpflichtschäden der Stadt und der städtischen Unternehmen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Kfz-Insassen-Unfallschäden
- Bearbeitung schwieriger Sachverhalte in Haftpflichtangelegenheiten, u.a.
 - Begleitung/Vorbereitung von Klageverfahren
 - Verhandlung mit Werkstätten, Sachverständigen, etc.

2. Verwaltungs- und abrechnungstechnischer Aufgabenteil

- Betreuung der städt. Unternehmen und Fachbereiche bezüglich der Bearbeitung von Schadensfällen und in abrechnungstechnischer Hinsicht
- Anmeldung/Abmeldungen von Fahrzeugen zum Versicherungsschutz
- Überwachung des Kfz-Bestandes der Stadt und der städt. Unternehmen
- Abrechnung der Haftpflichtumlage
- Abrechnung der Kasko-Umlage

3. Haushaltsrechtlicher Aufgabenteil

- Auflösung der Vorschusskonten aus Haftpflicht und Kasko
- Ermittlung der Planansätze für die Fachbereiche und städt. Unternehmen
- Verwaltung von Mittelbindungen
- Fertigen von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II **oder**
- die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 1. Einstiegsamt (vormals gehobener nichttechnischer Dienst) **oder**
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachwirt*in für Versicherungen und Finanzen mit mehrjähriger Berufserfahrung
- fundierte Rechtskenntnisse, insbesondere auf dem Gebiet des zivilen Haftungsrechts und des öffentlichen Rechts

Weiterhin wird von den Bewerbenden folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Werthaltung
- Diversity-Kompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Flexibilität

Als Ansprechpersonen stehen im Fachbereich Recht Herr Maykemper (02323 / 16-2532) und Frau Dr. Klinck (02323 / 16-2766) sowie im Fachbereich Personal und Zentraler Service Frau Abou Rashed (02323 / 16-2546) zur Verfügung.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in Teilzeitform (Jobsharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeitende können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Wir freuen uns, wenn Sie unser Online-Bewerbungsverfahren nutzen und sich direkt auf unserer Homepage unter www.mein-check-in.de/herne bewerben. Die Bewerbungsfrist läuft bis zum **23. Januar 2025**.