

Die Stadt Eupen vergibt eine unbefristete vertragliche Stelle als

**Verwaltungsangestellte(r) im Rang D4 oder D6 für den Städtebau- und Umweltdienst**  
(38 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung von Städtebau- und Umweltprojekten
- Erstellung von Berichten
- Bürgerkontakt, administrative Bearbeitung von Anträgen
- Innen- und Außendienst: Durchführung von Kontroll- und Abnahmeterminen von Bauprojekten
- Informatisierung (Urb@Web, GIG, Icar, Wilway und GIS)

Ihr Profil:

- Deutsch- und Französisch fließend in Wort und Schrift, gute redaktionelle Fähigkeiten
- Gutes Organisationsvermögen
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket und offen für neue EDV-Anwendungen
- Technisches Verständnis in Bezug auf Planunterlagen
- Kontaktfreudig und teamfähig
- Lernfähig und in der Lage sein, dass Gelernte kurzfristig umzusetzen
- Gewissenhaft, diskret, gründlich und strukturiert in der Arbeitsweise

Allgemeine Bedingungen:

- Belgier oder Bürger der Europäischen Union sein
- über als genügend angesehene Kenntnisse der deutschen Sprache in Bezug auf die auszuübende Funktion verfügen
- im Besitz der bürgerlichen und politischen Rechte sein
- von guter Führung sein
- den Beweis der körperlichen Tauglichkeit zur Ausübung der Funktion erbringen
- Inhaber des Diploms „Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts“ oder eines Diploms des Hochschulunterrichts kurzer Dauer sein (Ausländische schulische Nachweise werden bei der Anwerbung nur berücksichtigt, wenn eine Gleichstellung vorliegt)
- über den Führerschein Klasse B verfügen
- die Anwerbungsprüfung bestehen

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag für eine wöchentliche Arbeitsleistung von 38 Stunden pro Woche
- flexible Arbeitszeiten

Die Bewerber(innen) werden nach Prüfung der Bewerbungsunterlagen zu einem Prüfungsverfahren eingeladen.

Einzureichende Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf
- Kopie des oder der Diplome (ggf. Kopie der Gleichstellung)
- aktuelle ärztliche Bescheinigung (nicht älter als 3 Monate)
- aktueller Auszug aus dem Strafregister (nicht älter als 3 Monate)

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den einzureichenden Unterlagen bis spätestens 27.09.2021 einschließlich:

An das Gemeindegremium der Stadt Eupen  
Am Stadthaus 1  
4700 EUPEN

per Post oder per E-Mail an die Adresse [hr1@eupen.be](mailto:hr1@eupen.be). Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich willkommen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Haben Sie noch Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? Dann kontaktieren Sie:

- zum Aufgabenbereich:  
Herr Ralph ROZEIN – Tel. 087/59.58.12,  
[ralph.rozein@eupen.be](mailto:ralph.rozein@eupen.be)
- zu Anwerbsbedingungen, Entlohnung, und Anwerbsverfahren:  
Frau Gundula REUTER – Tel. 087/59.58.34, [gundula.reuter@eupen.be](mailto:gundula.reuter@eupen.be)

Für die Stadt Eupen:

Bernd Lentz  
Generaldirektor

Claudia Niessen  
Bürgermeisterin