



stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort **Frankfurt**

eine Technische Sachbearbeiterin / einen Technischen Sachbearbeiter (Bachelor)

der Studien-/Fachrichtung **Umweltingenieurwesen, Umwelttechnik, Umweltwissenschaften, Technischer Umweltschutz, Verfahrenstechnik oder Bauingenieurwesen (mit den Schwerpunkten Wasserwirtschaft, Abwassertechnik oder Umwelttechnik)**

in der Abteilung IV/F „Arbeitsschutz und Umwelt Frankfurt“ im Dezernat IV/F 41.4 „Anlagenbezogener Gewässerschutz“ ein.

Die Einstellung erfolgt als Beschäftigte oder Beschäftigter nach EG 10 TV-H und ist unbefristet. Eine spätere Übernahme in das Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der Voraussetzungen möglich. Eine Einversetzung von anderen Dienststellen ist bis zur Bes.Gr. A 11 HBesG möglich.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Durchführung wasserrechtlicher Zulassungsverfahren für Einleitungen von gewerblich verschmutztem Abwasser in die öffentliche Kanalisation sowie Bearbeitung von Erlaubnis-Anträgen für die direkte Einleitung von Niederschlagswasser.
- Prüfung und Bewertung von Eignungsfeststellungsanträgen und wasserrechtlichen Anzeigen für Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen auch im Rahmen von Verfahren nach Baurecht oder BImSchG
- Überwachung von Abwassereinleitungen und Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen
- Durchführung betrieblicher Gewässerschutzinspektionen und Inspektionen nach IE-Richtlinie
- Umsetzung von weitergehenden Maßnahmen an Abwassereinleitungen in Gewässer im Rahmen der Umsetzung der EU-Wasserrahmenrichtlinie

Fachliche Anforderungen:

Sie haben ein abgeschlossenes Bachelorstudium in einer der o.a. Fachrichtungen. Grundkenntnisse des Wasserrechts, des entsprechenden technischen oder gewässerökologischen Regelwerks, des Verwaltungsverfahrensrechts sind von Vorteil. Die sichere Beherrschung der EDV in der allgemeinen Bürokommunikation (übliche MS-Office-Anwendungen) und die Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Fachanwendungen sind für Sie selbstverständlich.

Persönliche Anforderungen:

Sie sind entscheidungsfreudig und verantwortungsbewusst, verfügen über Durchsetzungsvermögen und ein hohes Engagement. Sie zeigen Eigeninitiative und Organisations- sowie Verhandlungsgeschick. Ein sicheres Auftreten und die Fähigkeit in einem Team zu arbeiten, werden erwartet. In Wort und Schrift können Sie sich sicher ausdrücken. Die Bereitschaft, sich bei Bedarf in neue fachliche Arbeitsbereiche einzuarbeiten, ist erforderlich. Die Aufgabenstellung ist mit Außendienst, gelegentlich auch außerhalb der normalen Arbeitszeit (z.B. Betriebsstörungen, Bürgerversammlungen), verbunden und erfordert uneingeschränkte Außendiensttauglichkeit und den Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B (Klasse 3).

Eine Beschäftigung im Regierungspräsidium Darmstadt weist viele Pluspunkte auf. Sie arbeiten in gesellschaftlich sinnvollen und wichtigen Bereichen mit vielfältigen und unterschiedlichen Aufgabenstellungen. Eine sorgfältige Einarbeitung und Fortbildungsmöglichkeiten sind vorgesehen. Sie erwarten ein sicheres Arbeitsumfeld, ein „LandesTicket Hessen“ (berechtigt zur kostenfreien Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen), ein gutes Betriebsklima, die Vorteile eines betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie familienfreundliche Arbeitszeitgestaltungen und (unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange) vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung.

Die Behörde strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in allen Bereichen und Positionen an, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Frauen sind deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Land Hessen ist Mitglied in der „Charta der Vielfalt“ (www.charta-der-vielfalt.de). Der Umsetzung dieser Ziele fühlen wir uns verpflichtet, insbesondere sprechen wir Menschen jeglichen Geschlechts an.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Kopien von Abiturzeugnis, Hochschulzeugnis und Arbeitszeugnissen) bis zum **12. Dezember 2020** unter Angabe des Aktenzeichens I 12 - 13 - 5e 08/01 (1/E 553) per E-Mail (eine Datei in pdf-Format mit max. 4MB) an petra.trautmann@rpd.hessen.de oder auch per Post an das

Regierungspräsidium Darmstadt
Dezernat I 12 - 13
Luisenplatz 2 - 64283 Darmstadt

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Dezernatsleiterin Frau Schulze Mönking, Telefon 069/2714 3920

Informationen über das Regierungspräsidium Darmstadt finden Sie auf unserer Homepage: www.rp-darmstadt.hessen.de