GEMEINDE KELMIS
COMMUNE DE LA CALAMINE

Ostbelgien

STELLENAUFRUF

Die Gemeinde Kelmis sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt:

VERWALTUNGSANGESTELLTER FÜR UMWELT UND LÄNDLICHE ENTWICKLUNG (W/M/X)

(38 Stunden/Woche)

Wir sind… eine der neun deutschsprachigen Gemeinden Belgiens und ein institutioneller Bestandteil der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

Funktionsbeschreibung:

Ziele des Kommunalen Programms der Ländlichen Entwicklung:
Das Kommunale Programm der Ländlichen Entwicklung (KPLE) ist eine nachhaltige Strategie zur Verbesserung der Lebensbedingungen im ländlichen Raum und dies auf Grundlage eines Bürgerbeteiligungsprozesses. Es basiert auf dem Dekret zur Ländlichen Entwicklung der Wallonischen Region.

Aufgaben des/der Programmautor/in:
Der/die Programmautor/in ist verantwortlich für das Gesamtdokument (deutsch und französisch) des Kommunalen Programms Kelmis.

1. **Verschriftlichung und Erstellung des KPLE als Programmautor**
   - Schriftliche Analyse von Daten sowie von Rückmeldungen aus der Bevölkerung.
   - Ausformulierung der strategischen Zielsetzungen der Örtlichen Kommission für Ländliche Entwicklung (ÖKLE).
2. **Teilnahme an Sitzungen**
   - Teilnahme an allen Sitzungen der ÖKLE.
   - Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen.
   - Teilnahme an thematischen Bürgerversammlungen.
3. **Projektentwicklung**
   - Schriftliche Ausarbeitung von Projekten, die seitens der Arbeitsgruppen definiert wurden, und die der Verbesserung der Lebensqualität im ländlichen Raum dienen.
4. **Projektmanagement**
   - Zusammenarbeit mit der Wirtschafts- und Regionalförderungsgesellschaft (WFG).

Zudem werden Aufgaben im Umweltdienst der Gemeinde Kelmis übernommen.

5. **Administrative Aufgaben im Umweltbereich**
    - Umweltberater bei Umwelterklärungen und -genehmigungen.
    - Unterstützung bei Genehmigungsanträgen für Baumfällungen.
6. **Administrative Aufgaben bei Verstößen**
    - Verwarnungen und Berichterstattung (Protokollierung) bei Verstößen gegen die verwaltungspolizeilichen Verordnungen der Gemeinde.

Profil:

- Bereitschaft sich im Bereich Umwelt, Energie oder Städtebau weiterzubilden
- Gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Organisationstalent sowie Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit
- Bereitschaft, sich mit Gesetzestexten in den Bereichen Energie, Umwelt und allgemeine Verwaltung auseinander zu setzen
- Interesse für umweltrelevante Aspekte

Wir bieten an:

- Einen krisen- und zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Faire und sichere Entlohnung
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Gleitzeiten)
- Eine familiäre und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Entwicklungsperspektiven und -möglichkeiten durch Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Die schriftlichen Bewerbungen mit Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und Diplomen sind **bis zum 20.08.2025** per E-Mail (jobs@kelmis.be), Post oder Abgabe im Personaldienst (gegen Empfangsbestätigung) an das Gemeindekollegium der Gemeinde Kelmis, Kirchstraße 31 in 4720 Kelmis zu richten.

Nähere Auskünfte erteilt der Dienstleiter des Städtebaudienstes (Matthias Müller) unter ☎ 087/63 9815.

Pour la version en français, veuillez consulter notre site internet: www.kelmis.be.

Kelmis, den 10.07.2025

Im Auftrag des Gemeindekollegiums:

Die Generaldirektorin,
N.WIMMER

Der Bürgermeister,
D. HILLIGSMANN