



Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Bürgel beabsichtigt eine unbefristete Stelle in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt wie folgt zu besetzen:

Sachbearbeiter -/in (m/w/d) Ordnungsamt

Die Aufgaben-Schwerpunkte bilden:

- die Bearbeitung von allgemeinen Aufgaben und Angelegenheiten nach dem Ordnungsbehördengesetz,
- die Bearbeitung von Straßenverkehrsangelegenheiten, Sondernutzungen und Plakatierungen,
- die verwaltungsrechtliche Verfolgung von Verstößen im Bereich des ruhenden Verkehrs,
- in Abwesenheitsvertretung als auch zur erforderlichen Verstärkung des Außendienstes die Überwachung des ruhenden Verkehrs sowie
- als zentrale Schnittstelle zur örtlichen Freiwilligen Feuerwehr die Bearbeitung von verwaltungsrechtlichen Aufgaben des Brandschutzes, einschließlich der Kontrolle der gesetzlichen Grundlagen, der Abrechnung von Einsatztätigkeiten und des Haushaltsvollzuges sowie der Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln.

Das Spektrum der Kontrolle und Ahndung erstreckt sich jedoch insgesamt auf eine Vielzahl von unterschiedlichsten Bereichen, wie bspw. die Fachgebiete Umweltschutz und Tierschutz, in welchen Verstöße begangen und entsprechend der rechtlichen Vorgaben verfolgt werden. Hinzu kommen Tätigkeiten nach dem Veranstaltungsrecht und die Planung sowie Kontrolle des kommunalen Winterdienstes bzw. der Straßenreinigung.

Sie bearbeiten die Ordnungswidrigkeitenverfahren in der Regel selbständig. Im Zuge der Fallbearbeitung erledigen Sie Arbeiten wie die Anhörung der Betroffenen, den Erlass von Bescheiden, die Bearbeitung von eingelegten Rechtsmitteln und sie entscheiden u.a. über Anträge auf Akteneinsichten.

Unsere Anforderungen an Sie:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. der erfolgreiche Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I bei der Thüringer Verwaltungsschule. Alternativ eine dreijährige, rechtlich geprägte Ausbildung bzw. eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung. Im Idealfall haben Sie bereits Erfahrung in der Anwendung von Rechtsnormen und verfügen über Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht und die Bereitschaft zur Fortbildung im Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung besteht von Ihrer Seite,
- Teamfähigkeit, selbständiges u. eigenverantwortliches Arbeiten, Durchsetzungsfähigkeit, zuverlässige Arbeitsweise,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- Soziales Verständnis, Einfühlungsvermögen und ein freundliches sowie sicheres Auftreten,
- Führerschein Klasse B,
- die Ausbildung bzw. die Bereitschaft zur Ausbildung im Bereich Verkehrsüberwachung

Wir bieten Ihnen:

- eine Einstellung auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis in Entgeltgruppe E 8
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- zusätzliche betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgungskasse des öffentlichen Dienstes und tariflich vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaubsanspruch (zzgl. 2 Tage Weihnachten und Silvester)

Schwerbehinderte und gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Der Nachweis einer Schwerbehinderung/ Gleichstellung ist zur Wahrung Ihrer Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Post oder gerne auch per E-Mail.

Eine Eingangsbestätigung wird nicht versandt.

Mit Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4- Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten.

In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Belange vernichten. Reisekosten werden für die An- und Abreise zum Vorstellungsgespräch nicht erstattet. Fragen zum Aufgabenbereich der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen das Personalamt, Frau Gerlach unter folgender Telefonnummer:

Tel.: (036692) 49125

Fax: (036692) 22253

E-Mail: personal@stadt-buergel.de

www.stadt-buergel.de

Anschrift: Stadtverwaltung Bürgel, vertraulich an Personalamt Frau Gerlach, Am Markt 1, 07616 Bürgel