

JOBS



Sachbearbeiter Ordnungsamt(m/w/d)

In der Verbandsgemeinde Westliche Börde ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als Sachbearbeiter Ordnungsamt (m/w/d) mit 39 Wochenstunden zu besetzen.

Wir erwarten

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten
- Erfahrung im Bereich einer öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert
- kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

Die Stelle beinhaltet die Bearbeitung folgender Aufgaben

- Sachbearbeitung Ordnung + Sicherheit:
 - Umsetzung der Gefahrenabwehrverordnung
 - Genehmigungen zur Fällung von Bäumen, Baumkontrolle
 - Bußgeld-, Widerspruchs- und Klageverfahren
 - Genehmigung von Sondernutzungen
 - Kontrolle der Straßenreinigung
- Sachbearbeitung Gewerberecht:
 - Gewerbean-, ab- und Ummeldungen
 - Anzeigeverfahren nach dem GastG
 - Auskunftsersuchen
 - Genehmigungen von Feuerwerk Klasse I und II
 - Marktfestsetzungen
- Aufgaben nach der Straßenverkehrsordnung:
 - Überwachung des ruhenden Verkehrs, Verkehrszeichen, Straßennamenschilder
 - Baustellensicherung für Gemeindestraßen
 - Zusammenarbeit mit dem Straßenverkehrsamt insbes. bei Belangen übergeordneter Straßen

Wir bieten

- Tarifgerechte Vergütung nach TvÖD in der Entgeltgruppe 8
- Betriebliche Altersversorgung und Entgeltumwandlung
- Vermögenswirksame Leistungen

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum:

- Dauerstellenausschreibung -

(Es zählt der Eingangsvermerk in der Verbandsgemeinde)
an die nebenstehende Adresse.

Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden. Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen sind bei gleicher Eignung ausdrücklich erwünscht. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre personenbezogenen Daten bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der EU Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie Datenschutzgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt - DSGVO LSA gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt werden. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Alle nicht zurückgesandten Bewerbungen werden nach Ablauf von 2 Monaten vernichtet.

Anschrift

Verbandsgemeinde Westliche Börde
Personalwesen
Bewerbung SG Ordnungsamt
Marktstraße 7
39397 Gröningen

039403 158 227

m.brunner@westlicheboerde.de