

Stellenausschreibung

Die Große Kreisstadt Niesky sucht als Elternzeitvertretung zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitbearbeiter Gemeindlicher Vollzugsdienst m/w/d

Zu den Aufgaben gehören:

- Vollzug kommunaler Polizeiverordnungen und Satzungen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs, Erlass und Bearbeitung von Verwarngeld-Bescheiden
- Feststellung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten
- Überwachung auf den Gebieten des Straßenverkehrsrechts, des Gewerbe- und Gaststättenrechts, des Melderechts, des Abfallrechts und sonstiger Ordnungsangelegenheiten
- Mitwirkung bei städtischen Veranstaltungen
- Wahrnehmung der Aufgaben erfolgt im Außen- und Innendienst im Schichtbetrieb und beinhaltet Sonn- und Feiertageinsätze
- Wahrnehmung weiterer Aufgaben im Ordnungswesen, wie z.B. Marktwesen und Fundangelegenheiten

Ihre persönlichen Voraussetzungen sind:

- Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung. Eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation, z.B. AI sowie mehrjährige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung oder auf dem Gebiet der Ordnung und Sicherheit sind wünschenswert
- Sie bringen ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Flexibilität mit, ebenso wie Ihre Bereitschaft sich in ein motiviertes Team zu integrieren
- Sie verfügen über eine starke soziale Kompetenz im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, insbesondere in Konfliktsituationen, hohe physische und psychische Belastbarkeit
- Bereitschaft zur stetigen Fort- und Weiterbildung
- Solide EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B
- Die Mitgliedschaft in einer Freiwilligen Feuerwehr ist wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- eine wegen Elternzeitvertretung befristete, vielseitige Tätigkeit mit 30 Stunden pro Woche auf der Grundlage des TVöD
- eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Entgeltgruppe 6 TVöD/VKA
- die Zahlung einschlägiger Sozialleistungen wie z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung mit vollständigen Unterlagen **bis zum 31.01.2021**.

an die STADTVERWALTUNG NIESKY
SG Leitung Personal- und Hauptverwaltung
Muskauer Straße 20/22 in 02906 Niesky

Auskünfte erteilen Ihnen gerne:

- Personal- und Hauptverwaltung, Frau Tunsch unter 03588 282612
- Ordnung und Sicherheit, Frau Sturm unter 03588 282620

Datenschutzhinweis: Informationen zum Datenschutz bei Bewerbungen finden Sie auf der Website der Großen Kreisstadt Niesky unter <https://niesky.de/datenschutz>.