



Stellenausschreibung

Sachbearbeitung Bußgeldstelle (m/w/d)

Nummer der Stellenausschreibung: 3-09-2024

Fachbereich/Einsatz: Bürgerdienste/Sicherheit u. Ordnung

Anstellungsart: unbefristet, Vollzeit (39h/Woche)

Beginn: frühestmöglich

Bewerbungsschluss: 11.04.2024

**Sicher.
Flexibel.
Regional.**

Stadt Eisenhüttenstadt.

Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA, Entgeltgruppe 07 bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen,
- betriebliche Zusatzversorgung,
- jährliche Sonderzahlung,
- Möglichkeit einer leistungsorientierten Bezahlung,
- flexible Arbeitszeit,
- gesundheitsfördernde Maßnahmen,
- Unterstützung bei der Suche nach geeignetem Wohnraum und/oder Kita-Plätzen.

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Einleitung und Durchführung von allgemeinen Ordnungswidrigkeitenverfahren (z.B. Meldewesen, Landesimmissionsschutzgesetz, Gewerbeordnung),
- Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren bei Verstößen gegen die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung im ruhenden und fließenden Straßenverkehr,
- Erstellung von Gerichtsakten,
- Einleitung von Erzwingungsverfahren,
- Erläuterung der Ordnungswidrigkeit und der getroffenen Maßnahme gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern,
- Buchung von Bußgeldern und Gebühren im Kassensystem,
- Vereinbarung von Ratenzahlungen und Stundungen,
- Administration der Fachanwendung EurOWiG.

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, erfolgreich abgelegte Prüfung des Angestelltenlehrgangs I oder vergleichbaren Berufsabschluss mit mehrjähriger und einschlägiger Berufserfahrung im öffentlichen Dienst,
- gute Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind von Vorteil,
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook),
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (fließend und verhandlungssicher - C2),
- Bereitschaft zur Weiterbildung,
- sicheres und korrektes Auftreten,
- Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit,
- faires und empathisches Auftreten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** an

bewerbung@eisenhuettenstadt.de

Beachten Sie, dass die Bewerbung im **PDF-Format** zuzusenden ist. Dateien anderen Formats werden aus sicherheitstechnischen Gründen nicht geöffnet und nicht bearbeitet. Kosten bzw. Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.

Ihre Ansprechpartner sind:

- Herr Jörg Slupecki als kommissarischer Fachbereichsleiter Bürgerdienste für fachliche Fragen unter (03364) 566 281,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.

F. B a l z e r
Bürgermeister

Eisenhüttenstadt, 21.03.2024