



# Stellenausschreibung

## Sachbearbeitung Sicherheit und Ordnung (m/w/d)

**Nummer der Stellenausschreibung:** 3-16-2024

**Fachbereich/Einsatz:** Bürgerdienste/Sicherheit u. Ordnung

**Anstellungsart:** unbefristet, Vollzeit (39h/Woche)

**Beginn:** frühestmöglich

**Bewerbungsschluss:** 27.06.2024

**Sicher.  
Flexibel.  
Regional.**  
**Stadt Eisenhüttenstadt.**

### Wir bieten Ihnen:

- tarifliche Vergütung nach dem TVÖD-VKA, Entgeltgruppe 09a 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:

- Anordnung von Maßnahmen zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung gemäß der Generalklausel des Ordnungsbehördengesetzes und Spezialgesetzen,
- Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Verfahren und Mitwirkung bei Widerspruchs- und Klageverfahren,
- Bearbeitung von Anträgen auf Ausnahmegenehmigungen/Erlaubnissen insbesondere nach dem Landesimmissionsschutzgesetz, Sprengstoffgesetz (Pyrotechnik), Hundehalterverordnung u. a.,
- Durchführung anlassbezogener und allgemeiner Kontrollen sowie Ermittlungen im Außendienst,
- Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden sowie Veranlassung der weiteren Bearbeitung,
- Feststellung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten.

### **Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, erfolgreich abgelegte Prüfung des Angestelltenlehrgangs I oder vergleichbaren Berufsabschluss,
- gute Kenntnisse im Bereich des Ordnungs-, Polizei- und Verwaltungsrechts sowie die Fähigkeit zur rechtssicheren Anwendung der gesetzlichen Vorschriften einschließlich aktueller Rechtsprechungen und Kommentierungen,
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook),
- Kenntnisse im Umgang mit dem geografischen Informationssystem (GIS) sind wünschenswert,
- gültiger Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen eines Dienstfahrzeuges,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (fließend und verhandlungssicher - C2),
- Bereitschaft zur Außendiensttätigkeit und zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten,
- Bereitschaft zur Weiterbildung.

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:**

- Frau Ulrike Stender als kommissarische Bereichsleiterin Sicherheit und Ordnung für fachliche Fragen unter (03364) 566 156,
- Frau Ines Schurig als Personalleiterin für organisatorische Fragen unter (03364) 566 227.

Th. Kühn  
Erster Beigeordneter

Eisenhüttenstadt, 06.06.2024