

Stadt Wettin-Löbejün

-Der Bürgermeister-



Stellenausschreibung

Die Stadt Wettin-Löbejün sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Sachbearbeiter*in allgemeine Ordnungsverwaltung (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Unterstützung bei allgemeinen ordnungsbehördlichen Aufgaben zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzungen, Veranstaltungen, Feuerwerken, Brauchtumsfeuer
- Aufgaben im Bereich des Natur-, Umwelt- und Tierschutzes
- regelmäßiger Außendienst, auch außerhalb der Dienstzeit und an Wochenenden (Kontrolle des ruhenden Verkehrs, der Sondernutzungen, Straßenreinigung, etc.)

Wir erwarten von Ihnen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang I oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r mit Kenntnissen im Verwaltungsrecht
- Kenntnisse im Bereich des Ordnungsrechtes und der Ordnungsverwaltung
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Kommunalverwaltung
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Programmen, wünschenswert Kenntnisse in einem „OWI“-Programm
- hohes Maß an Durchsetzungsvermögen und Einsatzbereitschaft, Mobilität und Flexibilität
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h) in der Entgeltgruppe 6 TVöD-V (VKA)
- abwechslungsreiche, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, eine Jahressonderzahlung, jährliche Leistungsprämie
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch flexible Arbeitszeiten
- Attraktive individuelle Qualifizierungsangebote

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, bis spätestens **31.07.2025 (Posteingang)** an **Stadt Wettin-Löbejün, Personal, Markt 1, 06193 Wettin-Löbejün, E-Mail: bewerbung@mail-wl.de**. Bei Bewerbungen per E-Mail beachten Sie bitte, dass Sie die Unterlagen in einer PDF-Datei gesammelt als Anhang schicken. E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten werden nicht gelesen und berücksichtigt. Für Fragen zu dieser Ausschreibung wenden Sie sich an das Personalbüro, Tel. 034603/757-19.

Hinweise: Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet; der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur bei Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Bewerbungskosten bzw. Kosten, die Ihnen infolge der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Datenschutzrechtliche Hinweise zu den Personalauswahlverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter der Rubrik Stellenausschreibungen.

gez. Franke
Bürgermeister