

Öffentliche Stellenausschreibung der Verwaltungsgemeinschaft Mellingen

Im Bau- und Ordnungsamt der Verwaltungsgemeinschaft Mellingen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle einer **Ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft (m/w/d)** im Außendienst mit Aufgaben als Sachbearbeiter/in im Innendienst mit 40 Wochenstunden zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Vollzug der Aufgaben nach dem Thüringer Ordnungsbehördengesetz
- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten oder Verstößen auf den Grundlagen von Gesetzen, Verordnungen und gemeindlicher Satzungen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Erteilung von Genehmigungen und Erlaubnissen (Sondernutzung, Lagerfeuer u.a.)
- Übernahme von Tätigkeiten des allgemeinen Ordnungsrechts, insbesondere die Bearbeitung von schriftlichen und mündlichen Anfragen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeit
- Erstellung von Statistiken

Anforderungen an den Bewerber (m/w/d):

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- Abgeschlossener Lehrgang für Bedienstete des kommunalen Verkehrsüberwachungsdienstes wünschenswert
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsangeboten
- Kenntnisse und Erfahrungen in anzuwendenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Sichere Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit MS Office
- Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Wochenend- und Bereitschaftsdienst u.a.)
- Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen im Umgang mit Menschen
- Fähigkeit zur positiven Konfliktbewältigung
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung erfolgt mit der Entgeltgruppe **E 6** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **31.07.2019** an die

Verwaltungsgemeinschaft Mellingen

Personalamt

Kennwort Vollzugsdienstkraft

Karl-Alexander-Straße 134a

99441 Mellingen

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Verwaltungsgemeinschaft Mellingen die von Ihnen an uns übermittelten Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) erheben, verarbeiten und nutzen darf.

Czerwenka
Vorsitzender