

Stellenanzeige:

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/ in (m/w/d) für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung.

Zu besetzen ist eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig.

Der wesentliche Aufgabenbereich umfasst:

- Aufgaben nach der Gewerbeordnung
- Ausstellung von Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO und Parkausweisen oder Parkerleichterungen für Personen mit Schwerbehinderung
- Aufgaben im Bereich Schornsteinfegerwesen
- Bearbeitung ordnungsrechtlicher Bestattungen
- Erstellung von Sondernutzungserlaubnissen
- Bearbeitung des Rechnungswesens für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung

Änderungen im Aufgabenbereich aufgrund Änderung des Dienst- und Geschäftsverteilungsplanes bleiben vorbehalten.

Vorausgesetzt wird:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten **oder** den Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Organisationsfähigkeit
- Entscheidungsfreude, Verantwortungsbewusstsein und ein sicheres Auftreten
- ein sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen und Interesse an der Umsetzung digitaler Prozesse
- Die Fahrerlaubnis der Klasse B
- die Bereitschaft zur gelegentlichen Aufgabenwahrnehmung im Außendienst

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 7 TVöD.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrrad Kauf oder für den ÖPNV
- einen Arbeitsplatz mit Meeresluft und als anerkanntes Seebad einen hohen Wohn- und Freizeitwert

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Derlatka unter der Telefonnummer 04503- 807183 zur Verfügung. Nähere Auskünfte zum Tätigkeitsfeld erhalten Sie unter der Rufnummer 04503-807187 von Frau Heide.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **29. September 2024** an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand oder per Mail an bewerbung@timmendorfer-strand.org erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 41/42 Kalenderwoche statt.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Timmendorfer Strand im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren:

https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22_-_Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf