



STADT NEUENRADE

Die Stadt Neuenrade sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d)
für den kommunalen Ordnungsdienst**

Die zu besetzende Stelle ist dem städt. Ordnungsamt zugeordnet, in Teilzeit mit 15 Wochenstunden zu besetzen (individuelle Anpassung begrenzt denkbar) und umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- die Überwachung der Einhaltung von Regelungen der Ordnungsbehördlichen Verordnung über die Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Gebiet der Stadt Neuenrade (abgedruckt auf der Homepage unter „Ortsrecht“) im Außendienst
- Unterstützung des Ordnungsamtes bei der Wahrnehmung sonstiger ordnungsbehördlicher Aufgaben nach Satzungen und Gesetzen im Einzelfall (z. B. Einhaltung der Schneeräumpflicht, illegale Müllentsorgung, Einhaltung Jugendschutzgesetz, Vollzug Landeshundegesetz) im Außendienst
- die Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs in Neuenrade und den Ortsteilen
- Vermeidung von Konflikten/Störungen im öffentlichen Raum durch Prävention und Deeskalation
- Innendiensttätigkeiten, u.a. Weiterbearbeitung der angefallenen Verwarnungen im Bereich ruhender Verkehr, Dokumentation der Ergebnisse im Außendienst zur Vorbereitung weiterer Verfahren mit selbständiger Sachbearbeitung in festzulegenden Teilbereichen

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem Büroberuf innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes (wünschenswert)
- die Bereitschaft, einen Basislehrgang zum Erwerb grundlegender Verwaltungskennnisse an dem Südwestfälischen Studieninstitut für kom-

munale Verwaltung in Hagen zu absolvieren. Der Basislehrgang umfasst mindestens 150 Unterrichtsstunden.

- Konflikt- und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft (bei Bedarf Dienst in den Abendstunden oder am Wochenende möglich)
- Durchsetzungsvermögen, sicheres und bürgerfreundliches Auftreten
- guter mündlicher und schriftlicher Ausdruck
- Besitz der PKW-Fahrerlaubnis; wünschenswert ist der Einsatz des Privat-PKW gegen Entschädigung

Wir bieten Ihnen einen interessanten Aufgabenbereich mit tarifgerechter Bezahlung bis Entgeltgruppe 6 TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Die Stelle wird zunächst auf ein Jahr befristet, bei entsprechender Bewährung ist eine unbefristete Übernahme vorgesehen. Außerdem geben wir Ihnen die Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung.

So bewerben Sie sich:

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen und der unter www.neuenrade.de/Stellenportal veröffentlichten „Einwilligungserklärung zur Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten“ bis zum **20.04.2022** an den

Bürgermeister der Stadt Neuenrade

Personalamt

Alte Burg 1

58809 Neuenrade

oder per E-Mail an

a.heide@neuenrade.de.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist eine Rücksendung von schriftlichen Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nur möglich, wenn Sie einen frankierten Rückumschlag beifügen. Aus diesem Grund reichen Sie mit der Bewerbung keine Originale, sondern nur Kopien ein.

Wir sichern Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend datenschutzgerecht vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen vom Personalamt Frau Heide (Tel. 02392/693-17) gerne zur Verfügung.