

## Stellenausschreibung

Bei der Stadt Wolkenstein ist zum 1. Mai 2019 der Arbeitsplatz

### **eines Sachbearbeiters (m/w/d) Recht, Sicherheit und Ordnung „Gemeindlicher Vollzugsdienst“**

in Teilzeit mit 20 Wochenstunden zu besetzen. Die Stelle ist als Elternzeitvertretung bis Dezember 2021 befristet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Überwachung des ruhenden Verkehrs (Innen- und Außendienst),
- Erlaubnisse zur Nutzung des öffentlichen Straßenraums
- verkehrsregelnde Maßnahmen für Straßen anordnen, ändern, aufheben bzw. dabei mitwirken
- Mitwirkung bei Bußgeldangelegenheiten nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz
- Vertretung Sachbearbeiter Recht, Sicherheit, Ordnung, Kultur

Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r
- Eignung als Repräsentant/-in in ordnungsbehördlicher Hinsicht, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit und die Fähigkeit zur gewaltfreien Konfliktbewältigung
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung wird vorausgesetzt sowie auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit Dienst zu leisten (Schichtdienst in regelmäßigem Wechsel, Einsätze am Wochenende sowie bei Bedarf auch an Sonn- und Feiertagen).

Vergütung:

- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Die Stadt Wolkenstein engagiert sich für Chancengleichheit und ermutigt besonders Frauen, sich für diese Stelle zu bewerben.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit lückenlosem Lebenslauf und mit den üblichen Unterlagen (Zeugnisse, Tätigkeitsnachweise und Qualifikationsnachweise) richten Sie bitte bis zum 18.04.2019 an die Stadtverwaltung Wolkenstein, Markt 13, 09429 Wolkenstein.

Bitte schicken Sie uns nur Kopien ohne Plastikhüllen o. ä., da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Ihre Ansprechpartner:

Kämmerin und Hauptamtsleiterin Diana Helbig  
Sachbearbeiterin Personal Elke Böhme

Telefon 037369 131-12  
Telefon 037369 131-17