

Stellenausschreibung Mitarbeiter im ordnungsbehördlichen Außendienst (m/w/d) - im Jobsharing-Modell

Die Gemeinde Bestensee sucht ab sofort einen motivierten und engagierten Mitarbeiter im ordnungsbehördlichen Außendienst (m/w/d) mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden befristet für vorerst ein Jahr mit der Option der Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber (nicht abschließend):

- Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs
- Ermittlung von unerlaubter Abfallbeseitigung und Lärmverursachung
- Überwachung des Landschafts- und Naturschutzes
- Überwachung der Hundehalter nach HundehalterVO/Tierschutz
- Feststellung von Verstößen nach der Sondernutzungssatzung und verkehrsrechtlichen Anordnungen
- Überwachung der Straßenreinigung
- Überwachung und Kontrolle der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Kontakt zum Bürger (Problembesprechungen, Erläuterungen, Hinweise)
- Ermittlungsdienst / Vollstreckungshilfe

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Kenntnisse im Ordnungsrecht, Verwaltungsrecht, Pass- und Meldegesetze, BGB, OWiG, StVO, Doppik, Satzungen, Kommunalrecht, Brand- und Katastrophenschutzgesetz Brandenburg
- persönliche Auszeichnung durch sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Durchsetzungsfähigkeit und Konfliktfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- eine anspruchsvolle und interessante Arbeit
- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des TVöD, Vergütung nach Entgeltgruppe E 5
- die Möglichkeit der Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Bewerbungsschreiben, Zeugnisse, Referenzen früherer Arbeitgeber, etwaige Qualifikationsnachweise, PKW-Führerschein, Führungszeugnis) bis zum Montag, 30.11.2020, 12.00 Uhr an die:

Gemeinde Bestensee
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbungen. Email-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Bewerber, die in die engere Auswahl kommen werden durch uns über die weitere Verfahrensweise schriftlich informiert. Eine Rücksendung von Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt keine elektronische Verarbeitung oder Speicherung von Bewerberdaten. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.