

# Stadt Wettin-Löbejün

-Die Bürgermeisterin-



## Stellenausschreibung

Die Stadt Wettin-Löbejün sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

### ***Sachbearbeiter allgemeine Ordnungsverwaltung (m/w/d)***

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Unterstützung bei allgemeinen ordnungsbehördliche Aufgaben zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (u.a. Mitarbeit bei der Kontrolle des ruhenden Verkehrs, Kontrollstreifengänge, Verwaltungstätigkeiten)
- Unterstützung bei der Bearbeitung von allgemeinen Feuerwehrangelegenheiten (u.a. Nachweisführung für Feuerwehreinsätze, Verwaltung des Feuerwehrbedarfs)

#### **Wir erwarten von Ihnen:**

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau\*mann für Büromanagement oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltungsnahen Beruf
- Kenntnisse im Bereich des Ordnungsrechtes wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich Feuerwehr wünschenswert
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Programmen
- hohes Maß an Durchsetzungsvermögen und Einsatzbereitschaft, Mobilität und Flexibilität
- Führerschein PKW

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine zunächst für 1 Jahr befristete Vollzeitstelle (39 h) in der Entgeltgruppe 6 TVöD-V (VKA)
- abwechslungsreiche, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, z.B. durch flexible Arbeitszeiten
- individuelle Fort- und Ausbildungsmöglichkeiten im Aufgabengebiet

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung, bis spätestens **30.11.2024 (Posteingang)** an **Stadt Wettin-Löbejün, Personal, Markt 1, 06193 Wettin-Löbejün, E-Mail: [bewerbung@mail-wl.de](mailto:bewerbung@mail-wl.de)**. Bei Bewerbungen per E-Mail beachten Sie bitte, dass Sie die Unterlagen in einer PDF-Datei gesammelt als Anhang schicken. E-Mails mit Anhängen in anderen Dateiformaten werden nicht gelesen und berücksichtigt. Für Fragen zu dieser Ausschreibung wenden Sie sich an das Personalbüro, Tel. 034603/757-19.

*Hinweise: Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet; der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nur bei Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Bewerbungskosten bzw. Kosten, die Ihnen infolge der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Datenschutzrechtliche Hinweise zu den Personalauswahlverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter der Rubrik Stellenausschreibungen.*

gez. Klecar  
Bürgermeisterin