



## Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Bad Blankenburg sucht für den Fachbereich 2: Bürgerdienstleistungen einen

### **Mitarbeiter im Ordnungsamt (w/m/d)**

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit und unbefristet zu besetzen. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung.

#### Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Verkehrs- und allgemeinen Ordnungswidrigkeiten im Innendienst
- Bearbeitung von Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Vorbereitung, Protokollführung und Nachbereitung von Sitzungen
- Übernahme von Aufgaben der Wahlbehörde für Bundes-, Landes- und Kommunalwahlen, Schiedsstelle und Schöffen
- Mitwirken an der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Sachbearbeitung im Bürgerservice u.a. Meldewesen
- Erstellung von Zuweisungsverfügungen für die Obdachlosenbetreuung sowie Korrespondenzen mit den Trägern
- Bearbeitung von Wildschadensanzeigen
- Fundbüro

#### Erforderlich sind:

- Grundsätzlich ist eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) erforderlich
- Sichere Anwendung der fachlichen Rechtsgrundlagen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office)
- Souveräner Umgang mit anspruchsvollen und komplexen Situationen
- Eine bürgerfreundliche und kundenorientierte Kommunikation sowie Handlungsweise
- Sicheres und bestimmtes Auftreten
- Verantwortungsbewusste, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Führerschein Klasse B

#### Wünschenswert sind:

- Mehrjährige Berufserfahrung in der Sachbearbeitung einer öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen im Umgang mit der Software „OWIG WARE“

Die Vergütung erfolgt gemäß TVöD, Entgeltgruppe 6.

#### Was wir Ihnen bieten:

- Kollegiale Atmosphäre
- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bis 39 Stunden
- Zusätzlich zum Entgelt bieten wir Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse, Kopie des Führerscheins etc.) vorzugsweise per E-Mail oder schriftlich bis zum **27.12.2023** an:

[bewerbungen@bad-blankenburg.de](mailto:bewerbungen@bad-blankenburg.de)

oder

Stadtverwaltung Bad Blankenburg  
Personalwesen  
Markt 1  
07422 Bad Blankenburg

Bitte legen Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbung nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Anderenfalls werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.

Bad Blankenburg, den 27.11.2023

gez. Mike George  
Bürgermeister