



Job trifft Lebensqualität. In Bad Laasphe lässt sich gut arbeiten und leben.

Bad Laasphe ist mit ca. 13.100 Einwohnern, 21 Ortsteilen und 136 km² Fläche eine ländlich gelegene Kleinstadt im Wittgensteiner Land. Sie liegt im nordrhein-westfälischen Kreis Siegen-Wittgenstein nahe der Grenze zu Hessen an der schönen Lahn.

Wir suchen für den Fachdienst Sicherheit, Ordnung, Brand- und Katastrophenschutz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Mitarbeiter/in Außendienst und OWiG-Sachbearbeitung (w/m/d)
in Vollzeit**

Das Aufgabengebiet:

- ordnungsbehördlicher Außendienst zur Durchführung von Ermittlungen, vor allem Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Feststellung und Sachbearbeitung von Ordnungswidrigkeiten
- Ansprechpartner/in für Bürgerinnen und Bürger

Das Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Prüfung als Verwaltungsfachangestellter (Angestelltenlehrgang I) oder vergleichbare Ausbildung wünschenswert
- Berufserfahrung und Kenntnisse in der Verwaltung, vor allem im Bereich Ordnungswidrigkeitenrecht/StVO wären wünschenswert
- Fahrerlaubnis Klasse B
- die Fähigkeit, selbständig, eigenverantwortlich und strukturiert zu arbeiten
- gute kommunikative Fähigkeiten, Teamfähigkeit und hohe Serviceorientierung
- routinierter Umgang mit Standardsoftware (MS Word/Excel/Powerpoint) und Bereitschaft, sich in spezielle Fachverfahren einzuarbeiten
- erweitertes Führungszeugnis ohne Einträge
- physische und psychische Belastbarkeit und Fitness im für die Tätigkeit erforderlichen Rahmen, da die Tätigkeit ganzjährig (auch bei widrigen Wetterverhältnissen) erfolgt
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung und Schutzausrüstung
- Bereitschaft zur Übernahme von Diensten auch außerhalb der Regelarbeitszeit und an Wochenenden
- Erfahrung mit dem Fachverfahren WINOWIG sind wünschenswert

Wir bieten:

- ein sehr vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet im Zentrum der Stadtverwaltung
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe 6 TVöD

- ein tolles Betriebsklima, geprägt von Offenheit, Wertschätzung und Kollegialität
- flexible Arbeitszeit
- die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- eine Jahressonderzahlung und 30 Tage Jahresurlaub
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit eines E-Bike-Leasings
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- die Möglichkeit, bei Gemeinschaftsaktivitäten in der Freizeit mitzumachen

Die Stadt Bad Laasphe setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Wir verfolgen das Ziel, ein wertschätzendes, geschlechtssensibles und familienfreundliches Arbeitsumfeld zu schaffen, in der Diskriminierung keinen Platz hat. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion und Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung und geschlechtlichen Identität.

Die Stadt Bad Laasphe fördert Frauen und stellt sie in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den Regeln des LGG NRW sowie des Gleichstellungsplans der Stadt Bad Laasphe bevorzugt ein.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen schwerbehinderter Menschen.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen willigen Sie in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens ein. Dies schließt die Weitergabe an die Mitglieder der Auswahlkommission, die Personalverwaltung und den Personalrat ein. Ihre Daten werden bis längstens 6 Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und anschließend gelöscht.

Rückfragen zum Verfahren beantwortet Ihnen das Team Personal (Tel.: 02752/909-112, E-Mail: Bewerbung@bad-laasphe.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung

bis zum 30.11.2024

und bitten - bevorzugt per E-Mail – um Übersendung an:

Stadt Bad Laasphe
Fachdienst Zentrales
Mühlenstr. 20
57334 Bad Laasphe
E-Mail: Bewerbung@bad-laasphe.de