



Die Gemeinde Altenbeken stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:

**eine/n Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d)
für das Ordnungsamt**

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- **Übernahme von Aufgaben im Bereich „öffentliche Sicherheit und Ordnung“**
- **Bearbeitung von Ordnungswidrigkeits-, Verkehrs und Gewerbeangelegenheiten**
- **Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Landehundegesetz NRW**
- **Erlass von Verwaltungsakten in allen Bereichen des Ordnungsamtes**
- **Zusammenarbeit mit der örtlichen Feuerwehr, Verwaltungstätigkeiten in diesem Bereich, Abrechnungen**
- **Vorbereitung und Begleitung von Sitzungen**
- **Tätigkeiten im Innen- und Außendienst, Übernahme von Bereitschaftsdiensten**

Ihr Profil:

- **Bachelor of Laws bzw. Diplom Verwaltungswirt (Beamtin oder Beamte, die die Qualifikation der Laufbahn 2.1 erworben haben; früher gehobener nichttechnischer Dienst) bzw. Verwaltungsfachwirt/in mit erfolgreich abgeschlossenem Angestelltenlehrgang II**
- **Fach- und Rechtskenntnisse in den für die Aufgabenerfüllung maßgeblichen Gesetzen und Verordnungen, im Ordnungswidrigkeitengesetz, im allgemeinen Verwaltungsrecht und angrenzenden Rechtsgebieten**
- **Kenntnisse im Gewerberecht sind von Vorteil**
- **Strukturierte, lösungsorientierte und bürgerfreundliche Aufgabenerledigung. Gesucht wird eine selbstständig arbeitende, organisations- und leistungsfähige Persönlichkeit. Verantwortungsvolles Handeln und Teamfähigkeit sind äußerst wichtig.**
- **Kommunikationsstärke sowie sachliches, überzeugendes und sicheres Auftreten**
- **Besitz eines Führerscheins Klasse B**

Und das bieten wir Ihnen:

- **Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet**
- **Jährliche Sonderzahlungen**
- **Fort- und Weiterbildungsangebote**
- **Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen**
- **Ein gutes Arbeitsumfeld und eine Zusammenarbeit in einem engagierten, motivierten Team**

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle (derzeit 39/ TVöD, bzw. 41 Stunden/Beamte/innen). Eine Befristung ist nicht vorgesehen. Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. A10 BbesG vorgesehen und eine weitere Entwicklung nicht ausgeschlossen.

Für weitere Fragen steht Ihnen der Leiter des Ordnungsamtes, Herr Bruns, unter der Telefonnummer 05255/120028 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen bis zum **16.05.2021** als zusammenhängendes PDF-Dokument an: bewerbung@altenbeken.de

Mit der Eingabe der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig einverstanden, dass erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!