

## Stellenausschreibung der Oranienstadt Dillenburg



Bei der Stadt Dillenburg ist im Bereich des Ressorts 3 - Sicherheit und Ordnung - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle einer/eines

### **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters im Bereich der Allgemeinen Ordnungsbehörde**

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt zunächst auf 2 Jahre befristet; es handelt sich jedoch grundsätzlich um einen Dauerarbeitsplatz, der auch in Teilzeit besetzt werden kann. Die Entlohnung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 8.

Das vielseitige Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Sachbearbeitung und Überwachung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in der Stadt Dillenburg. Hierunter fallen z. B.:

- Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Veranstaltungssicherheit
- Einweisungsverfahren nach PsychKHG
- Obdachlosenangelegenheiten
- Öffentlicher Personennahverkehr/Konzessionen Taxen und Mietwagen
- Hundeverordnung des Landes Hessen
- Seuchenschutz
- Erstellen von Sonderparkausweisen
- Weitere Aufgaben der Allgemeinen Ordnungsbehörde sowie der Straßenverkehrsbehörde
- Außendiensttätigkeiten

#### **Was wir erwarten:**

- Eine mit gutem Erfolg abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Sicherheit in der Anwendung von Rechtsvorschriften
- Berufserfahrung im Bereich Ordnungswesen ist wünschenswert
- Kenntnisse in den Programmen MESO, owi21, Alva, vemags
- Gute Kenntnisse in den allgemeinen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Höfliches, freundliches sowie kompetentes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit
- Teamorientiertes und kommunikatives Arbeiten
- Fähigkeit mit Konflikten umzugehen
- Eigenverantwortliches und selbständiges Handeln
- Führerschein der Klasse B

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.12.2017** an den

**Magistrat der Oranienstadt Dillenburg  
-Personalabteilung-  
Rathausstraße 7  
35683 Dillenburg**

Bitte teilen Sie uns, wenn möglich, den frühesten Eintrittstermin mit.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Bewerbungen per Email aus organisatorischen Gründen keine Berücksichtigung finden.

Wir möchten Sie bitten, einen frankierten Rückumschlag beizufügen, sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück erhalten möchten. Andernfalls werden diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Die Stelle ist für Frauen und Männer in gleicher Weise geeignet. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Frau Klein von der Personalabteilung unter der Tel.-Nr. 02771/896 120 (Email: [lk.klein@dillenburg.de](mailto:lk.klein@dillenburg.de)) sowie Herr Scholz, stv. Leiter des Ressorts Sicherheit und Ordnung, unter der Tel.-Nr. 02771/896 251 (Email: [ja.scholz@dillenburg.de](mailto:ja.scholz@dillenburg.de)) gerne zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**