

Die **Bergstadt Oerlinghausen** sucht für den

**Fachbereich 1 Bürgerservice, Ordnung und interne Dienste**

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine(n) Sachbearbeiter(in) (m/w/d)  
für Ordnungsangelegenheiten**

in **Vollzeit**

- Entgeltgruppe 9 a TVöD -

***Ihre Aufgaben umfassen u. a.:***

- Abgabe von Stellungnahmen und Beantwortung von Anfragen zu verkehrsrechtlichen Anordnungen
- Abwicklung von Ordnungswidrigkeiten- und Bußgeldverfahren
- Einweisungen nach PsychKG
- Veranlassung von ordnungsbehördlichen Bestattungen, Ausnahmegenehmigungen von der Bestattungspflicht und Ausstellung von Leichenpässen
- Anträge nach Gaststättenrecht, für Spielhallen, Reise- und Bewachungsgewerbe sowie Durchführung von Genehmigungs-, Untersagungs- und Widerrufsverfahren
- Ermittlung und Kontrollen nach dem Landeshundegesetz
- Verkehrsrechtliche Angelegenheiten in städtischer Zuständigkeit (Sperrgenehmigungen, Beschilderungen etc.)
- Erstellung von Protokollen und Vermerken über die Ermittlungssachverhalte
- Amtshilfe und Zusammenarbeit mit anderen Behörden, z. B. der Polizei im Rahmen des kommunalen Ordnungsdienstes
- Teilnahme an der Rufbereitschaft
- Abschleppmaßnahmen von Fahrzeugen

***Ihr Profil:***

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder einen Abschluss des Angestelltenlehrgangs I.
- Sie können ohne Scheu Menschen ansprechen und bewahren in Stresssituationen einen klaren Kopf.
- Sie können bei Konflikten deeskalierend wirken.
- Sie sind kommunikations- und teamfähig.
- Sie besitzen eine Fahrerlaubnis der Klasse B.
- Sie haben Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen, insbesondere fundierte Kenntnisse in Microsoft Word.
- Sie sind bereit, auch an Wochenenden und in den Abendstunden Ihren Dienst zu versehen.

**Wir bieten:**

- Eine unbefristete, vielseitige und interessante Vollzeitstelle
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bei der Stadt Oerlinghausen soll die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten deshalb Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Es können nur Bewerbungen berücksichtigt werden, die das geforderte Anforderungsprofil erfüllen.

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bis zum 30.11.2021 an die

**Stadt Oerlinghausen, Rathausplatz 1, 33813 Oerlinghausen**

oder

per Mail ***zusammengefasst in einer PDF-Datei*** an [b.stratemann@oerlinghausen.de](mailto:b.stratemann@oerlinghausen.de).

**Hinweis:**

Die Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Bitten fügen Sie daher keine Originalurkunden etc. der Bewerbung bei. Die Aufbewahrung von Bewerbungsunterlagen für sechs Monate wird zugesichert, so dass die Möglichkeit der Abholung oder der Rücksendung bei Vorlage eines frankierten Rückumschlags besteht.