

Die Gemeinde Schorfheide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/-in Sicherheit und Ordnung im Innen- und Außendienst (m/w/d).

Es handelt sich um eine Elternzeitvertretung zunächst befristet bis zum 31.12.2026 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 34 Wochenstunden.



Wir bieten Ihnen:

- leistungsgerechte Vergütung nach EG 8 TVöD
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt,
- Zusatzversorgung,
- flexible Arbeitszeit,
- fachspezifische Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- einen modernen Arbeitsplatz.

Aufgabenschwerpunkte:

- Maßnahmen zur allgemeinen Gefahrenabwehr / Ordnungsverfügungen
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten
- Straßenverkehrsangelegenheiten/ Verkehrssicherung
- Bearbeitung von Sondernutzungen (z.B. Plakatierungen)
- Bearbeitung allg. Geräusch- und Geruchsbelästigungen / Veranstaltungen nach Landesimmissionsschutzgesetz (LlmschG)
- Erteilung von Ausnahmegenehmigungen nach LlmschG
- Bearbeitung von Wildschäden
- Überwachung lt. Satzung (z.B. Straßenreinigung/ Winterdienst im Gemeindegebiet)
- Durchsetzung der Hundehalterverordnung
- Überwachung des ruhenden Verkehrs

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r
- rechtssichere Anwendung von gesetzlichen Bestimmungen
- sicheres Formulieren in Wort und Schrift
- sichere Anwendung von MS-Office-Produkten
- ausgeprägte Leistungsbereitschaft und Motivation
- korrektes, sicheres und freundliches Auftreten
- gutes Kommunikationsvermögen und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrarbeit und Wochenendarbeit
- Führerschein der Klasse B

Persönliche Anforderungen:

- zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Leistungsfähigkeit
- verbindliche Umgangsformen, sicheres und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Die Ausschreibungsfrist endet am 21.07.2024.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Hinweis: „Bewerbung – nicht öffnen“ auf dem Umschlag) richten Sie bitte an: **Gemeinde Schorfheide, Innere Verwaltung, Erzbergerplatz 1, 16244 Schorfheide oder per E-Mail an: personal@gemeinde-schorfheide.de.**

Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich im PDF-Format an uns geschickt werden. Im Falle elektronischer Übersendung werden die Unterlagen nicht zurückgesandt.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet. Eine Rücksendung der in Papierform eingereichten Unterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Umschlag beiliegt.

Gemeinde Schorfheide
Der Bürgermeister

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Dieses finden Sie online auf der Homepage der Gemeinde Schorfheide www.gemeinde-schorfheide.de unter Bürgerservice.