

Öffentliche Stellenausschreibung

Ab 01.08.2019 ist die Stelle eines

Gemeindlichen Vollzugsbediensteten m/w/d

im Ordnungsamt der Großen Kreisstadt Radeberg befristet zu besetzen.

Die Stelle ist befristet bis zum 31.08.2020 und wird mit einem Stundenumfang von 40 Stunden/Woche ausgeschrieben, u. U. ist danach die Möglichkeit einer Verlängerung oder Entfristung gegeben.

Im Wesentlichen umfasst die Stelle die Wahrnehmung polizeilicher Vollzugsaufgaben auf dem Gebiet des ruhenden Verkehrs, d. h. die Überwachung des ruhenden Verkehrs durch Kontrollen des öffentlichen Verkehrsraumes, das Feststellen von Ordnungswidrigkeiten, die Einleitung und Durchführung polizeilicher Gefahrenabwehrmaßnahmen (Abschleppen und Umsetzen von Fahrzeugen), Beweisführung und Dokumentation.

Weiterhin umfasst der Aufgabenbereich u.a. die Kontrolle und den Vollzug der Räum- und Streupflichtsatzung, der Sondernutzungssatzung, der Polizeiverordnung und anderer gesetzlicher Vorschriften sowie die Kontrolle der Einhaltung verkehrsrechtlicher Anordnungen in Baustellenbereichen.

Das Führen von Bürgergesprächen und die Entgegennahme von Bürgerhinweisen während des Streifendienstes durch Radeberg und Ortsteile, die Registrierung und Weiterleitung von Schäden an Gehwegen, Straßen, Straßenbeleuchtung, Verkehrszeichen und anderen öffentlichen Einrichtungen und die Feststellung illegaler Müllablagerungen sowie Verschmutzungen sind ebenso Bestandteil des Aufgabenbereiches.

Im Rahmen der Amtshilfe sind örtliche Ermittlungen und Nachermittlungen für andere Sachgebiete und andere Behörden sowie die Teilnahme an Maßnahmen der Polizei oder des Finanzamtes in der Eigenschaft als Zeuge Bestandteil der Tätigkeit.

Es ist Dienstkleidung zu tragen. Die Arbeitszeit kann an bestimmte Ereignisse angepasst werden.

Wir suchen eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in, der/die einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung bzw. einen gleichwertigen Abschluss für den mittleren allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienst nachweisen kann.

Vorausgesetzt wird, dass Sie physisch und psychisch belastbar sind, flexibel, einsatzfreudig und selbständig arbeiten können, in Besitz eines PKW-Führerscheins sind und freundlich und sicher im Bürgergespräch auftreten. Die gesundheitliche Eignung für Außendiensttätigkeiten bei allen Witterungen muss vorliegen.

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit. Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD). Sie erhalten alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Senden Sie diese mit Ihren Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen etc.) bis **31.05.2019 (Posteingang)** an die

Große Kreisstadt Radeberg, Personalwesen – Frau Haufe-Grätsch, Markt 17-19, 01454 Radeberg.

Sprechzeiten:

Sprechzeiten Bürgerbüro

Bankverbindung:

Senden Sie uns bitte nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Sollten Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegen, senden wir Ihnen die Bewerbungsunterlagen gern zurück.

Eine Bewerbung per E-Mail ist ebenfalls möglich, senden Sie dazu bitte Ihre Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei an die E-Mailadresse: i.haufe-graetsch@stadt-radeberg.de.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Des Weiteren weisen wir Sie darauf hin, dass mit der Bewerbung gleichzeitig das Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung der persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilt wird.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, z. B. Reisekosten, werden nicht erstattet.

—
Gerhard Lemm
Oberbürgermeister

—

—