

Stellenanzeige:

Bei der Gemeinde Timmendorfer Strand (rd. 8.900 Einwohnerinnen und Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters im Fachdienst Sicherheit und Ordnung

zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- allgemeine Ordnungsbehördliche Angelegenheiten
- Straßenverkehrsangelegenheiten, Sondernutzungen
- Veranstaltungsangelegenheiten
- Feststellung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Feuerwehrwesen
- Wahlen
- Schornsteinfegerangelegenheiten
- Aufgaben nach dem Bestattungsgesetz
- Stellvertretung der Fachdienstleitung.

Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung mit erfolgreichem Abschluss des II. Angestelltenlehrgangs oder
- abgeschlossenes Studium Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder Bachelor der Fachrichtung Verwaltung
- Führerschein Klasse B
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch an Wochenenden und Feiertagen sowie spät abends, nachts und früh morgens

Sie verfügen über:

- Sicheres Auftreten und deeskalierendes Kommunikationsvermögen
- Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office-Anwendungen
- Aufgeschlossenheit gegenüber den sich wandelnden Erfordernissen einer modernen dienstleistungsorientierten Kommunalverwaltung

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit (39 Stunden).
- Eine Beschäftigung in einem kleinen, motivierten Team
- Bedarfsgerechte Fortbildungen

Die Bezahlung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD).

Die Gemeinde Timmendorfer Strand ist gemeinsam mit der Gemeinde Scharbeutz Unterzentrum, bietet als anerkanntes Ostseeheilbad an der Lübecker Bucht einen hohen Wohn- und Freizeitwert und ist bekannt für ihre innovativen Projekte. Die Aufgaben einer Ordnungsbehörde sind hier besonders vielfältig, interessant und anspruchsvoll. Alle allgemein bildenden Schulen befinden sich am Ort.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 31.05.2017 an die Bürgermeisterin der Gemeinde Timmendorfer Strand, Fachdienst Allgemeine Verwaltung, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand, oder per E-Mail an

info@timmendorfer-strand.org, erbeten. Telefonische Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie unter der Rufnummer 04503 – 807129 oder 807130 (Frau Porep/Frau Arndt). Nähere Auskünfte hinsichtlich des Tätigkeitsfeldes erhalten Sie unter der Rufnummer 04503-807150 von Frau Hartz.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Gemeinde Timmendorfer Strand
Die Bürgermeisterin