

## Stellenanzeige:

Die Gemeinde Timmendorfer Strand sucht zum 01. Dezember 2024

### **eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Fachdienst Sicherheit und Ordnung.**

Zu besetzen ist eine sachgrundbefristete (Elternzeit) Vollzeitstelle, mit der Option auf spätere Übernahme.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeitsfelder:

- die Bearbeitung von Verkehrsordnungswidrigkeiten, einschließlich Halteranfragen, Ermittlungen, Einwänden, Anhörungen, Verwarnungsgeldverfahren und Bußgeldverfahren
- die Bearbeitung von Einsprüchen gegen Bußgeld- bzw. Kostenbescheide sowie von Zahlungserleichterungen, Mahnungen und Vollstreckungsmaßnahmen
- die Erstellung des Dienstplans für den Außendienst
- die Bearbeitung von Abschleppvorgängen im Innendienst

Vorausgesetzt wird:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung bzw. den Nachweis der Ersten Angestelltenprüfung
- der Besitz des Führerscheins Klasse B
- fundierte Kenntnisse im Straßenverkehrs- sowie im Ordnungswidrigkeitenrecht
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Organisationsfähigkeit
- ein sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen und Interesse an der Umsetzung digitaler Prozesse
- Entscheidungsfreude, Verantwortungsbewusstsein und ein sicheres Auftreten
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- wünschenswert ist zudem eine mindestens einjährige Berufserfahrung im ausgeschriebenen Tätigkeitsfeld

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen nach den Bestimmungen des Tarifvertrages öffentlicher Dienst (TVöD) in die Entgeltgruppe 9a.

Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- einen Zuschuss zum Fahrradleasing/ Fahrrad Kauf oder für den ÖPNV
- einen Arbeitsplatz mit Meeresluft und als anerkanntes Seebad einen hohen Wohn- und Freizeitwert

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zum Tätigkeitsfeld wenden Sie sich bitte an Frau Heide unter der Rufnummer 04503-807187. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Linnemann unter der Rufnummer 04503-807129 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **25.08.2024** an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand oder per Mail an [bewerbung@timmendorfer-strand.org](mailto:bewerbung@timmendorfer-strand.org) erbeten. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und am 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.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der 37 Kalenderwoche statt.

Gemeinde Timmendorfer Strand  
Der Bürgermeister

Hinweise:

Hinsichtlich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gemeinde Timmendorfer Strand im Rahmen eines Stellenbesetzungsverfahrens verweisen wir auf unsere Datenschutzerklärung für Stellenbesetzungsverfahren: [https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22\\_-\\_Datenschutzerklaerung\\_fuer\\_Stellenbesetzungsverfahren.pdf](https://www.timmendorfer-strand.org/fileadmin/download/Bekanntmachungen/Hauptamt/Stellenausschreibungen/2023-03-22_-_Datenschutzerklaerung_fuer_Stellenbesetzungsverfahren.pdf)