

## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Barleben stellt zur Mutterschutz- und Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Außendienst im Ordnungsamt

in Vollzeitbeschäftigung befristet bis 30.06.2020 ein.

Aufgabenschwerpunkte der Stelle sind u.a.:

Außendiensttätigkeiten:

- Ermittlung/Feststellung von Ordnungswidrigkeiten der verschiedensten Rechtsbereiche, vor allem hinsichtlich
  - Einhaltung der Bestimmungen der StVO im ruhenden Verkehr
  - Durchsetzung gemeindlicher Satzungen
- Bearbeitung von Aufgaben zur Gefahrenabwehr im Außendienst
- Durchführung von Ermittlungen und Handlungen für andere Ämter/Behörden

Innendiensttätigkeiten:

- Aufbereitung, Auswertung der Ermittlungstätigkeit aus dem Außendienst und Übergabe an den Innendienst
- Bearbeitung von Einwohnermeldeamt-/Pass- und Ausweisangelegenheiten

Folgende Voraussetzungen werden an die Bewerberin/den Bewerber gestellt:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, oder Teilnahme vergleichbarer Lehrgang - Beschäftigtenlehrgang I
- selbstständiges Arbeiten
- Eigeninitiative und hohe Einsatzbereitschaft
- kommunikativer und teamorientierter Arbeitsstil
- Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung, das heißt Arbeitseinsätze auch an Wochenenden wahrnehmen
- Bereitschaft für Außendiensteinsätze auch bei widrigen Wetterbedingungen
- Bereitschaft zu fortlaufender Weiterbildung/Qualifizierung
- gründliche Kenntnisse und sicherer Umgang mit Standardsoftware

Die Stelle wird mit der Entgeltgruppe 6 des TVöD VKA vergütet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.  
Bitte fügen Sie in diesem Fall einen entsprechenden Nachweis der Bewerbung bei.

Aussagefähige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen wie tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien und Tätigkeitsnachweise richten Sie bitte bis zum 31.12.2018 an

Gemeinde Barleben  
Personalamt  
Ernst-Thälmann-Straße 22  
39179 Barleben.

**Hinweis:** Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag in angemessener Größe mit eingereicht wird.

Nach Beendigung des Bewerberverfahrens können die Unterlagen auch persönlich nach telefonischer Absprache abgeholt werden, ansonsten erfolgt drei Monate nach Abschluss des Bewerberverfahrens eine Vernichtung der Bewerbungsunterlage unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.

Frank Nase  
Bürgermeister