



Stadt Bexbach Stellenausschreibung

Bei der Stadt Bexbach ist beim Fachbereich A – Hauptverwaltung & Bürgerdienste, Bereich A 3 – Sicherheit & Ordnung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

eines Sachbearbeiters/einer Sachbearbeiterin (m, w, d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet:

- Verkehrsangelegenheiten
(verkehrspolizeiliche Anordnungen, Sondernutzungserlaubnisse)
- Innendiensttätigkeiten im Rahmen der Überwachung des ruhenden Verkehrs
(Anhörungsverfahren, Fristenüberwachung)
- Ausführung der Polizeiverordnung der Stadt Bexbach
(Überwachung, Kontrollen, Durchsetzung)
- Aufgaben der Ortspolizeibehörde bei der Bekämpfung der Corona-Pandemie
(Beratung von Veranstaltern, Überprüfung von Hygienekonzepten, Kontrollen vor Ort, Erlass von Quarantäneverfügungen).

Das Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Laufbahnprüfung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- selbständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- freundliches und sicheres Auftreten (auch im Umgang mit teilweise schwierigem Klientel)
- Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit
- Bereitschaft zur Fortbildung im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Besitz der Fahrerlaubnisklasse B
- Erfahrungen im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung wären wünschenswert.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die in der Entgeltgruppe 7 TVöD bzw. in der Besoldungsgruppe A 7 vergütet wird. Nach Übertragung des Aufgabengebietes und entsprechender Einarbeitungszeit erfolgt auf der Grundlage einer Arbeitsplatzbeschreibung und -bewertung eine tarifgerechte Eingruppierung bzw. eine Neufestsetzung der Besoldung. Die Stadt Bexbach ist an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerber werden entsprechend der gesetzlichen Regelungen berücksichtigt. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **30. Oktober 2020** an die Stadt Bexbach, Bereich Zentrale Dienste, Rathausstraße 68, 66450 Bexbach oder per E-Mail an: zentraledienste@bexbach.de.

Es wird darum gebeten, auf die Übersendung von Originalen, Schnellheftern, Mappen usw. zu verzichten, da diese aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehenden Kosten werden von der Stadt Bexbach nicht erstattet.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten für dienstliche Zwecke gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zu.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde nur die männliche Sprachform verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.