

Die **Gemeinde Grömitz** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine*n



Sachbearbeiter*in für das Ordnungsamt (m/w/d)

Die Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung von verkehrsrechtlichen Anträgen (z.B. Anordnung von Verkehrszeichen, Sicherung von Arbeitsstellen, Ausnahmegenehmigungen nach der Straßenverkehrsordnung)
- Überprüfung der Absicherung von Arbeitsstellen
- Bearbeitung von Sondernutzungserlaubnissen
- Parkraumbewirtschaftung
- Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr
- Wahrnehmung von Außendiensten

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, souveräner Umgang mit Konfliktsituationen sowie Durchsetzungsvermögen
- sichere Anwendung von EDV- und Office-Programmen
- idealerweise relevante Erfahrungen im Ordnungs- und Verwaltungsrecht
- eine Fahrerlaubnis der Klasse B

Das Angebot:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung nach den Bedingungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- Eingruppierung und Bezahlung nach Entgeltgruppe 8
- eine gründliche Einarbeitung
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (VBL)
- die Möglichkeit einer Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings (JobRad)
- Fortbildungsmöglichkeiten

Die Gemeinde Grömitz fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten und begrüßt deshalb Bewerbungen unabhängig vom Geschlecht, von der kulturellen und sozialen Herkunft, von Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Die Gemeinde Grömitz setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ist Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf und Nachweise zu den genannten Anforderungen) an den Bürgermeister der Gemeinde Grömitz, Kirchenstraße 11, 23743 Grömitz oder per E-Mail an bewerbung@groemitz.eu.

Wenn Sie sich per E-Mail bewerben, fügen Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format bei.

Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Die Informationen zum Datenschutz können auf der Internetseite www.groemitz.eu/datenschutz eingesehen werden.

Bewerbungs- und evtl. Reisekosten werden nicht erstattet.