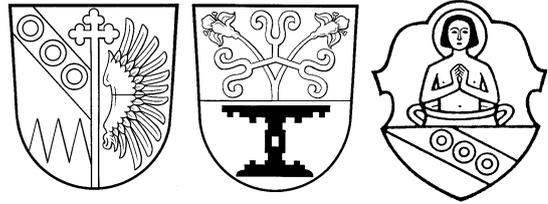


# Stellenausschreibung



In der Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale ist die

## Stelle für das Sachgebiet **Öffentliche Sicherheit und Ordnung** (m/w/d)

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen.

Die Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale verwaltet als Behörde die selbständigen Mitgliedsgemeinden Großebstadt, Saal a. d. Saale und Wülfershausen a. d. Saale.

Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- Straßenverkehrsrechtliche Angelegenheiten (u. a. Anfertigen von Beschlussvorlagen, Vollzug des allgemeinen und besonderen Sicherheitsrechts sowie Kommunale Verkehrsüberwachung, Unterstützung beim Vollzug der Plakatierungsverordnung)
- Führen der Straßenbestandsverzeichnisse sowie Verwaltung und Anordnung der Straßenerhaltungszuschüsse
- Teilnahme an Verkehrsschauen und Besprechungen sowie Korrespondenz in verkehrsrechtlichen Angelegenheiten
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere
  - Vollzug des Landes- und Verordnungsgesetzes
  - Vollzug des Sonn- und Feiertagsgesetzes
  - Waffen- und Sprengstoffwesen
  - Angelegenheiten des Versammlungswesens und des Demonstrationsrechts
  - Lotterie- und Verlosungswesen
- Entgegennahme und Bearbeitung von Veranstaltungsanzeigen sowie Ausschankgenehmigungen
- Obdachlosenangelegenheiten
- Veterinärwesen (Tierseuchenbekämpfung, Tierkörperbeseitigung, Tierschutz, Maßnahmen gegen Hundehalter)
- Sachbearbeitung zu den Tätigkeiten der Feldgeschworenen
- Bearbeitung von Meldungen zu Wildschäden
- Bearbeitung der Versicherungsverhältnisse (An- und Abmeldungen sowie Meldung von Versicherungsschäden)
- Feuerwehrwesen (Bearbeitung von Erstattungsanträgen, Abrechnung von Einsätzen, Material- und Zubehörbeschaffung)
- Verwaltung der Büchereien (Anordnungen, Statistikerstellung)
- Abrechnung Seniorennachmittage

Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgelegte Fachprüfung I (AL I bzw. BL I) oder eine vergleichbare Qualifikation, nach

Möglichkeit mit fundierten Kenntnissen in den sich aus den genannten Aufgabenschwerpunkten ergebenden Rechtsgebieten

- Berufserfahrung in den vorgenannten Aufgabengebieten (wäre wünschenswert)
- Fähigkeit, sich in neue, komplexe Rechtsgebiete selbstständig einzuarbeiten und Bereitschaft, sich weitere Kenntnisse anzueignen
- ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und hohe Einsatzbereitschaft
- organisatorische Fähigkeiten und gute EDV-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Belastbarkeit, Eigeninitiative und Flexibilität
- Teamfähigkeit

Die Stelle steht als **unbefristete Vollzeitstelle** zur Verfügung.

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der Entgeltgruppe 9a.

Schwerbehinderte und schwerbehinderten Menschen gleichgestellte Bewerber werden im Rahmen des gesetzlich Zulässigen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Nachweis von Qualifikationen) senden Sie bitte bis zum **31.08.2024** an die Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale, Sachgebiet Personal, Wiesenflecklein 4 in 97633 Saal a. d. Saale. Bitte verwenden Sie nur Kopien und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgen kann. Die Personalverwaltung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig, datengeschützt vernichtet.

Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail ([simone.weigand@vg-saal.de](mailto:simone.weigand@vg-saal.de)) zukommen lassen. Wir bitten Sie dabei darauf zu achten, Anhänge nur im PDF-Format in einer einzigen Datei hinzuzufügen. Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass sämtliche, im Zuge der Bewerbung erfassten Bewerbungsdaten, zum Zwecke der Durchführung des Auswahlverfahrens von der Verwaltungsgemeinschaft Saal a. d. Saale verwendet und Ihre Unterlagen und Daten nach Abschluss des Verfahrens aufbewahrt und gespeichert werden. Ihr Einverständnis können Sie schriftlich widerrufen.

Sollten Sie Fragen haben, steht Ihnen Frau Weigand für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung (Telefon 09762 9100-26 oder [simone.weigand@vg-saal.de](mailto:simone.weigand@vg-saal.de)).