

## **Stellenausschreibung**

Bei der Barlachstadt Güstrow ist die Stelle eines

### **Sachbearbeiters Ordnungsbehördliche Aufgaben (m/w/d)**

ab dem 01.04.2022 unbefristet zu besetzen. Zwecks Einarbeitung erfolgt die Einstellung zum nächstmöglichen Termin.

Die Stelle ist der Abteilung Ordnungsbehördliche Aufgaben des Ordnungsamtes zugeordnet.

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen:

- allgemeine ordnungsbehördliche Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr des SOG M-V hierzu zählen u.a.: Unbedenklichkeitsbescheinigungen für Hubschrauber-, Ballon- und Zeppelinstarts sowie Schädlingsbekämpfung
- Vorbereitung, Organisation und Durchführung von ordnungsbehördlichen Bestattungen
- Bearbeitung von Anträgen auf Anordnung verkehrsrechtlicher Maßnahmen und Durchführung von Arbeiten im öffentlichen Verkehrsraum gem. § 45 StVO
- Bearbeitung von Anträgen zur Erteilung von Ausnahmegenehmigungen für die Inanspruchnahme von öffentlichem Verkehrsgrund durch die Aufstellung von Hindernissen gem. § 46 Abs. 1 Nr. 8 StVO
- Bearbeitung von Anträgen für eine übermäßige Straßennutzung gem. § 29 Abs. 2 StVO
- Einleitung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren auf Grundlage des SOG M-V sowie der StVO

### **Fachliche Anforderungen an den Stelleninhaber (m/w/d)**

Sie verfügen über einen Abschluss zum Bachelor of Laws – Öffentliche Verwaltung *oder* zum Diplom- Verwaltungswirt (m/w/d) *oder* Sie haben den Angestelltenlehrgang 2 erfolgreich abgeschlossen *oder* Sie haben einen sonstigen Abschluss und können entsprechende Kenntnisse aufgrund Ihrer Berufserfahrung gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen nachweisen.

### **Allgemeine Anforderungen an den Stelleninhaber (m/w/d)**

- Teamfähigkeit, aber auch Fähigkeit eigenverantwortlich zu arbeiten
- Sicheres und konfliktfreies Auftreten vor Bürgerinnen und Bürgern
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Urteils- und Entscheidungsfähigkeit

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

Die Besetzung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis nach TVÖD- VKA. Die Eingruppierung richtet sich nach der Entgeltgruppe 9 b.

Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an Frau Sandra Kloß, Leiterin der Abteilung Personal und Organisation, telefonisch erreichbar unter 03843 769-150 oder per Mail [sandra.kloss@guestrow.de](mailto:sandra.kloss@guestrow.de).

Fragen zum Aufgabengebiet richten Sie bitte an Herrn Michael Lemal, Leiter der Abteilung Ordnungsbehördliche Aufgaben, telefonisch erreichbar unter 03843 769-305 oder per Mail [michael.lemal@guestrow.de](mailto:michael.lemal@guestrow.de).

Wir verweisen darauf, dass Sie mit Ihrer Beteiligung am Bewerbungsverfahren der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zustimmen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung (einschl. Arbeitszeugnisse), welche Sie bis zum 26.11.2021 an die Barlachstadt Güstrow, Stadtamt, Abteilung Personal und Organisation bzw. vorzugsweise per E-Mail im PDF- Format an [sandra.kloss@guestrow.de](mailto:sandra.kloss@guestrow.de) richten.

Hinweis: Es können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden. Die Unterlagen sind ohne Bewerbungsmappe einzureichen. Eingereichte Bewerbungen werden nicht zurückgeschickt.

Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht erstattet.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Wir verweisen darauf, dass Sie mit Ihrer Beteiligung am Bewerbungsverfahren der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zustimmen als auch der einjährigen Aufbewahrungsfrist und der anschließenden Vernichtung Ihrer Unterlagen.

Nähere Informationen zu Artikel 13 der Datenschutz- Grundverordnung sind auf unserer Homepage unter der Rubrik -Stellenausschreibungen- hinterlegt.

Sollten Sie keinen Onlinezugang haben, so können Sie den Hinweis persönlich unter der in der Stellenausschreibung aufgeführten Telefonnummer abfordern.



Schuldt