

# Stellenausschreibung

In der Gemeinde Amtsberg ist zum 01.01.2023 bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle als

## **Sachbearbeiter/in Ordnungsrecht (m/w/d)**

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst sämtliche Bereiche der Sicherheit und Ordnung in der Gemeinde Amtsberg.

Für die Stellenbesetzung ist zwingend ein Abschluss als Verwaltungsfachangestellter(r) bzw. Befähigung für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Kenntnissen im öffentlichen Bereich.

Wir setzen ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Sach- und Fachkenntnissen, Kommunikationsfähigkeit sowie sicheres Auftreten voraus, ebenso Engagement, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem engagierten Team, vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, eine betriebliche Altersvorsorge sowie tarifliche Zusatzleistungen.

Eingruppierung und Vergütung erfolgen entsprechend des TVöD.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ab dem 01.01.2023 39 Stunden (§ 6 TVöD). Die Vereinbarung eines Teilzeitarbeitsverhältnisses ist grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 01.11.2022** an die

Gemeindeverwaltung Amtsberg  
z.H. des Bürgermeisters  
Poststraße 30  
09439 Amtsberg

Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, bitten wir um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Ansonsten werden die Unterlagen der nicht berücksichtigten Bewerbungen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens aus datenschutzrechtlichen Gründen entsprechend vernichtet.