



MAGISTRAT DER STADT WEILBURG

Die Stadt Weilburg sucht
zum baldigen Eintritt

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

Ihre Aufgaben schwerpunktmäßig (Änderungen bleiben vorbehalten):

- Abwicklung von Ordnungswidrigkeiten (z. B. Geschwindigkeitsübertretungen, sonstige Verkehrsverstöße, illegale Müllablagerung und Plakatierungen, Straßenreinigung)
- Sachbearbeitung im Rahmen der Hundeverordnung
- Genehmigung von Sondernutzungen
- Schädlingsbekämpfung, Fundtiere
- Abrechnung von Feuerwehreinsätzen
- Sonstige allgemeine Aufgaben der Ordnungsverwaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)
- EDV-Kenntnisse MS Office
- Gute und rechtssichere Formulierungsfähigkeit in Wort und Schrift
- Motivation, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen Team- und Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle der Entgeltgruppe 8 des TVöD
- Sonderzuwendung und Leistungsprämie
- Jobsicherheit
- Gleitende Arbeitszeit
- Hervorragende betriebliche Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit des Bikeleasings

Die Förderung der Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Wir begrüßen daher Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig vom Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung.

Lassen Sie uns Ihre Bewerbung ausschließlich über die **Online-Bewerbungsfunktion**

<https://www.weilburg.de/de/rathaus-aktuelles/stellenangebote.html>

bis spätestens 30.07.2023

zukommen. **Wir freuen uns über Ihr Interesse.**

Für Fragen und weitere Auskünfte stehen Ihnen Herr Kramer und Herr Höhler unter den Telefonnummern 06471/314-23 und -22 gerne zur Verfügung.

