



Bekanntmachung

Die Gemeinde Roetgen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Sachbearbeiter/in im Fachbereich 3 - Sachgebiet Ordnungs- und Gewerbeamt

(m/w/d)

Der Aufgabenbereich umfasst u. a.

- allgemeine ordnungsrechtliche Angelegenheiten,
- Bearbeitung straßenverkehrsrechtlicher Angelegenheiten
- Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzung/Plakatierung/Veranstaltungen
- Gewerbeangelegenheiten
- Gaststätten- und Glücksspielwesen, inkl. örtlicher Kontrollen
- Unterbringung von Wohnungslosen
- allgemeine örtliche Kontrollen, inkl. Feststellung und Aufbereitung von Ordnungswidrigkeiten
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Präsenzdienst bei größeren Veranstaltungen
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst und dessen Koordination

Ein Einsatz in anderen Sachgebieten bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abschluss der Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, abgeschlossener Vorbereitungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (allgemeine innere Verwaltung) oder Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen Beruf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens 3 Jahren

Wünschenswert wären:

- fundierte kommunalverwaltungsrechtliche Kenntnisse
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache
- sicherer Umgang mit MS-Officeprodukten und schnelle Einarbeitung in Fachanwendungen
- Bereitschaft, an Fortbildungen teilzunehmen
- Teamgeist, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- sicheres Auftreten in Konfliktgesprächen / -situationen
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B
- Flexibilität und Bereitschaft, nach Absprache auch über den Gleitzeitrahmen hinaus die Arbeitszeit den dienstlichen Gegebenheiten anzupassen



Gemeinde Roetgen
Tor zur Eifel



Geboten wird:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. LBesG NRW unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und noch vorzunehmender Stellenbewertung.

Zu näheren Auskünften zum Arbeitsgebiet wenden Sie sich bitte an die Leiterin des Fachbereichs, Frau Schreiber, unter der Telefonnummer 02471-1826.

Interessiert?

Dann freue ich mich darauf, Sie kennen zu lernen. Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 21.08.2020 an:

Gemeinde Roetgen
Der Bürgermeister
FB 1 – Allgemeine Verwaltung
Hauptstraße 55
52159 Roetgen

oder per E-Mail an info@roetgen.de.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Eine Bitte aus Gründen einer effizienten Bearbeitung: Sehen Sie bitte davon ab, Ihre Bewerbung in aufwändig gestalteten Bewerbungsmappen einzureichen. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammen zu fassen.

Sofern bei Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, wird um Beifügung eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel.-Nr. 02471-18-42) können Die Unterlagen persönlich oder von einem/r Bevollmächtigten abgeholt werden.

Die Gemeinde Roetgen würde eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr Roetgen begrüßen - Informationen unter www.feuerwehr-roetgen.de.

Roetgen, den 29.07.2020

Der Bürgermeister

gez.
Klauss