



STADT PULSNITZ

Erfüllende Gemeinde der
Verwaltungsgemeinschaft Pulsnitz

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Pulsnitz als erfüllende Gemeinde der Verwaltungsgemeinschaft mit den Orten Pulsnitz, Großnaundorf, Lichtenberg, Ohorn und Steina hat aufgrund einer Elternzeitvertretung zum 01.07.2025 die Stelle des

Sachbearbeiter Ordnungsamt (m/w/d)

zu besetzen.

Sie möchten aktiv zur Sicherheit und Ordnung in unserer Gemeinde beitragen? Das Ordnungsamt sucht tatkräftige Unterstützung, die mit ihrem Fachwissen und ihrem Engagement dazu beiträgt, die Ordnung in unserer Gemeinde aufrechtzuerhalten. Wenn Sie sich für die öffentliche Sicherheit einsetzen möchten und eine abwechslungsreiche Tätigkeit suchen, sind Sie bei uns genau richtig!

Schwerpunktmäßig erwarten Sie die Tätigkeiten:

- Ordnungsaufgaben
 - Kontrolle der Einhaltung von Polizeiverordnung und Sondernutzungssatzung
 - Sachbearbeitung von allgemeinen und Verkehrsordnungswidrigkeiten inkl. Feststellung der Ordnungswidrigkeit, Verwarnung oder Bescheiderstellung und Festsetzung von Bußgeldern
 - Aufnahme von Bürgerhinweisen und Kontrolle
 - Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs, Erfassung und Ahndung der Verstöße
 - Bestattungen von Amts wegen
 - Verwaltung von Fundsachen/Fundtieren
 - Aufenthaltsermittlung
- Aufgaben der unteren Straßenverkehrsbehörde
 - Genehmigungsverfahren von verkehrsrechtlichen Anträgen und Anordnungen
 - Vorortbesichtigungen von Baustellen
 - Kontrolle auf Einhaltung der Anordnung
- Mitwirkung bei der Organisation städtischer Feste
 - Wahrnehmung aller Aufgaben im Zusammenhang mit der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung städtischer Feste

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder eine gleichwertige Ausbildung mit Erfahrung in der Verwaltung
- Kenntnisse Polizei- und Ordnungswidrigkeitenrecht sind von Vorteil
- Sie sind verantwortungsbewusst und eigeninitiativ, verfügen über gute Gesprächskompetenz und ein selbstsicheres Auftreten
- umfassende Kenntnisse mit Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten Ihnen:

- Teilzeitbeschäftigung (min. 30 - 35 Std/Wo)
- Befristete Laufzeit bis voraussichtlich Dez. 2026
- eine tarifgerechte Bezahlung in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 07 der Entgeltordnung des TVöD-VKA
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung (Kernarbeitszeiten entsprechend der Öffnungszeiten des Rathauses)
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten durch individuelle Fortbildungen
- die Übernahme der Erfahrungsstufe bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen – Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen – werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich Zeugnisse, Beurteilungen und Fortbildungsnachweise richten Sie bitte (bevorzugt per Mail in *einer* PDF-Datei) **bis 04.05.2025 an bewerbung@pulsnitz.de oder schriftlich an die Stadtverwaltung Pulsnitz, Am Markt 1, 01896 Pulsnitz.**

Schriftliche Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter Freiumschlag beigelegt wurde. Ist dies nicht der Fall, liegen Ihre Unterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung bereit. Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet. Bei Bewerbern aus dem Nicht-EU-Ausland bitten wir um zusätzliche Übersendung der Arbeits- und Aufenthaltsgenehmigung, anderenfalls können wir diese Unterlagen nicht berücksichtigen.

Barbara Lücke
Bürgermeisterin