

# Stellenausschreibung

Die Stadt Hirschhorn am Neckar (3.600 Einwohner) hat ab sofort eine Stelle als

## Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Ordnungsamt

zu besetzen.

Der **Aufgabenbereich** umfasst folgende Zuständigkeiten:

- Tätigkeit für das Sachgebiet öffentliche Sicherheit und Ordnung
  - Straßenverkehrsrechtliche- und gewerberechtliche Angelegenheiten
  - Genehmigung und Organisation der Märkte
  - Verwaltung der Kindergärten
  - Friedhofs-, Standesamts- und Einwohnermeldewesen
- Eine Änderung der Geschäftsverteilung bleibt vorbehalten.

Das sollte Ihr **Profil** sein:

- Qualifizierter Abschluss als **Verwaltungsfachangestellte/r** oder **Verwaltungsfachwirtin/-wirt**
- Fachlich fundierte Kenntnisse des Kommunal-, Verwaltungs- und Ordnungsrechts
- Einschlägige Berufserfahrung, Organisationsqualitäten
- Sicheres Auftreten, gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift, Kundenorientierung
- Idealerweise Erfahrung als Standesbeamte/r (keine Voraussetzung)
- Bereitschaft zur Fortbildung

Das können wir Ihnen **bieten**:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine tarifgerechte Vergütung nach TVÖD mit Aufstiegsmöglichkeiten
- Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- ein modernes Arbeitsumfeld und ein motiviertes Mitarbeiterteam
- Fortbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr **Interesse** geweckt?

Falls ja, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 23.06.2017** bitte schriftlich an den Magistrat der Stadt Hirschhorn, Hauptstraße 17, 69434 Hirschhorn oder per e-mail an:

[sonja.gramlich@hirschhorn.de](mailto:sonja.gramlich@hirschhorn.de)

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen unter der Rufnummer 06272-923-137 gerne zur Verfügung.