

# Stellenausschreibung Sachbearbeitung Öffentliche Sicherheit und Ordnung (m/w/d)

Fachbereich I · Sachgebiet I · Vollzeit (39 Std./Woche) · unbefristet



Die Stadt Hirschhorn am Neckar (ca. 3.450 Einwohner) besetzt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Stelle in der Sachbearbeitung mit Schwerpunkt Öffentliche Sicherheit und Ordnung.

## Ihre Aufgaben

- Ordnungs- & Verkehrsrecht: Bearbeitung von Anträgen und Maßnahmen (verkehrsrechtliche Anordnungen, Ausnahmegenehmigungen, Verkehrszeichen), ordnungsbehördliche Anordnungen/Verfügungen nach HSOg, Aufgaben nach HundeVO sowie Satzungsüberwachung.
- Bürger\*innen-Service & Ordnung: Bearbeitung von Beschwerden und Ordnungswidrigkeiten; Erteilung ordnungsrechtlicher Auskünfte und Beratung für Antragstellende sowie Bürgerinnen und Bürger.
- Feuerwehrangelegenheiten: Sachbearbeitung inkl. Unterstützung des Stadtbrandinspektors, Mittelbewirtschaftung (Teilhaushalt Feuerwehr), Gebühren-/Satzungswesen und Abrechnung gebührenpflichtiger Einsätze.
- KRITIS & Bevölkerungswarnung: Mitwirkung bei Themen kritischer Infrastruktur und Warnsystemen.

## Ihr Profil

- Qualifikation: Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r), Verwaltungsfachwirt(in) oder eine vergleichbare verwaltungsnahe Qualifikation.
- Idealerweise Berufserfahrung in den genannten Aufgabenfeldern
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, bürgerfreundliches Auftreten sowie sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit; Team- und Kommunikationstalent.
- Routinierter Umgang mit MS Office; wünschenswert ist die Bereitschaft zur Mitarbeit im aktiven Dienst der Freiwilligen Feuerwehr.

## Wir bieten

- Sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung.
- Abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten für fachliche und persönliche Entwicklung.
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge und Langzeitkonto nach TVöD (Lebensarbeitszeitkonto).
- Flexible Arbeitszeiten sowie Zuschuss zum Job-Ticket im Verkehrsverbund Rhein-Neckar.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **17.10.2025** an den

**Magistrat der Stadt Hirschhorn**  
**Hauptstraße 17**  
**69434 Hirschhorn**

oder per E-Mail in einer PDF-Datei an [personalamt@hirschhorn.de](mailto:personalamt@hirschhorn.de)

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, wir bevorzugen daher Bewerbungen als PDF-Datei per Mail (max. 10 MB). Bitte legen Sie keine Originale und Bewerbungsmappen vor. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt die Bewerberin/der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist möglich. Ihre Bewerbungsdaten bzw. -unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht, bzw. vernichtet

