

Öffentliche Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten **Sachbearbeiter (m/w/d) Zentrale Bußgeldstelle im Sachgebiet Sicherheit und Ordnung**.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche).

Sachbearbeiter (m/w/d) Zentrale Bußgeldstelle im Sachgebiet Sicherheit & Ordnung - Stellen-ID: 25/05

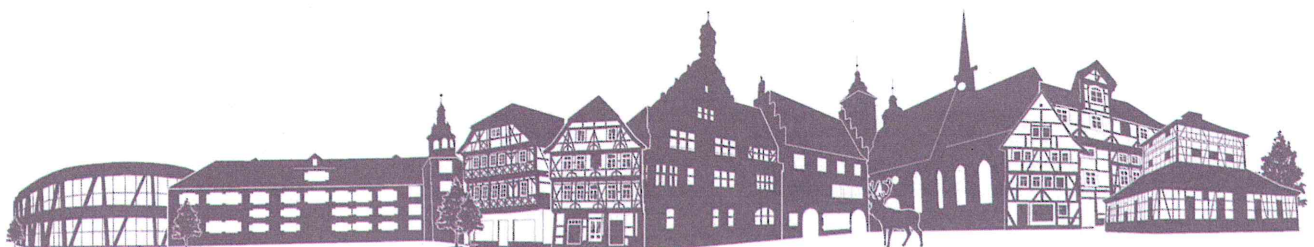
Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/Verwarn- und Bußgeldverfahren für die gesamte Verwaltung
- Erlass von Anordnungen, Verfügungen und Maßnahmen im Rahmen des Bußgeldverfahrens
- Erlass von Bußgeldbescheiden, Verfahrenseinstellungen, Prüfung von eingelegten Rechtsmitteln (Abhilfeprüfung)
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Anfragen im Bußgeldverfahren sowie Beratung, Zusammenarbeit mit und gegenüber anderen Ämtern/Sachgebieten
- Durchführung von Streifengängen im Stadtgebiet (Vollzug der Aufgaben nach § 2 OBG) sowie Gefahrenabwehr
- Allgemeine Büroarbeiten im Innendienst sowie die Vorbereitung und Auswertung des Außendienstes
- Fachliche Administration der Fachanwendung EurOwiG (Fachverfahrensverantwortung)
- Betreuung des Veranstaltungs- und Marktwesens (u.a. Vorbereiten der Wochenmärkte mit Auswahl der Teilnehmer:innen, Standplatzzuweisung, Kontrolldienst und Koordination der Abrechnung der jeweiligen Gebühren und der Strompauschalen nach den bestehenden Festlegungen der städtischen Marktsatzung)
- Fortschreibung des Rahmenkonzeptes „Sicherheit“ für Veranstaltungen und den Wochenmarkt sowie die Kontrolle und Unterstützung bei der Absicherung von öffentlichen Veranstaltungen jeglicher Art
- Abgabe von Stellungnahmen bzw. Zeugenaussagen vor Gericht

Der Vollzug der o.g. Aufgaben erfolgt jeweils im Rahmen der verliehenen Befugnisse gemäß der Bestellung zur ordnungsbehördlichen Vollzugsdienstkraft. Die Übertragung weiterer Aufgaben bzw. Änderungen des Aufgabengebietes bleiben vorbehalten (u.a. Wahrnehmung von Sonderaufgaben nach Weisung).

Was Sie mitbringen?

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) in den Fachrichtungen allgemeine innere Verwaltung der Länder oder Kommunalverwaltung oder eine dieser Berufsausbildung entsprechend der Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung gleichgestellte abgeschlossene Aus- oder Fortbildung
- sofern diese fachliche Eignung nicht bereits vorhanden ist, wird die Bereitschaft zur Fortbildung nach erfolgter Einstellung vorausgesetzt (z.B. Fortbildungslehrgang I)



- anwendungsbereite Kenntnisse der Datenerfassungstechnik und fundierte EDV-Kenntnisse
- Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften im Verwaltungs- und Ordnungsbehördenbereich, insbesondere ThürVwVfG, VwGO, ThürVwZVG, ThürVwKostG, OBG, PAG, OWiG, StGB und EGStGB, StVG, StVO, StVZO, GewO, WaffG, ThJG, ThürFischG, BSeuchG, AbfG, JuSchG, PostSchG, IfSG, TierSG, ThürTierGefG, ThürDSG, einschlägige Landesgesetze, Richtlinien und Ortsrecht
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit
- vorteilhaft sind Ortskenntnisse betreffend die Stadt Schmalkalden und ihre Ortsteile
- eine hohe psychische und physische Belastbarkeit im Außendienst (körperliche Eignung gemäß Thüringer Vollzugs-Dienstkräfte-Verordnung) sowie Urteilsfähigkeit, Entschlusskraft und Durchsetzungsvermögen
- freundliches & sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und die Fähigkeit zur positiven Konfliktlösung
- zeitliche Flexibilität im Rahmen der Dienstplanarbeit, auch gelegentliche Wochenend-/Nachtarbeit
- Besitz des Führerscheins der Klasse B
- Vorlage eines einfachen Führungszeugnisses beim Vorstellungsgespräch (nicht älter als sechs Monate)
- idealerweise Fremdsprachenkenntnisse (Englisch)
- Bereitschaft zum Tragen einer Dienstkleidung

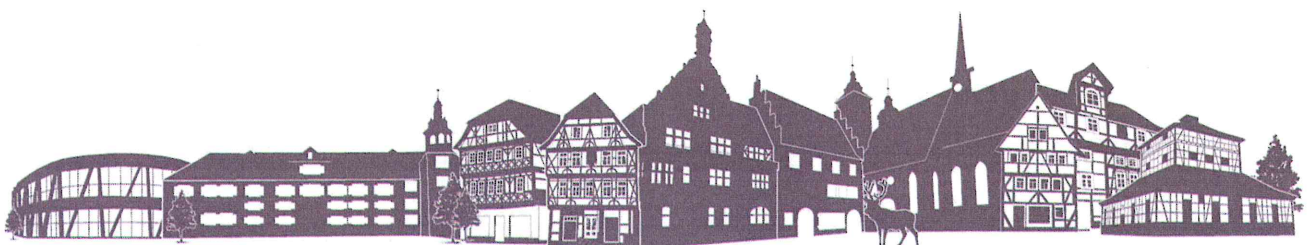
Was wir Ihnen bieten?

- ein verantwortungsvolles, abwechslungsreiches und selbstständiges Aufgabenbiet in einem engagierten Team
- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- einen Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr
- Vergütung nach **Entgeltgruppe 8** der Entgeltordnung (VKA) in Anlage 1 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA)
- flexible Arbeitszeiten
- ein motiviertes Team und eine professionelle Einarbeitung
- jährliche Sonderzahlung
- Sachbezugskarte (50,- € monatlich), die flexibel für Einkäufe, Freizeitaktivitäten oder andere Bedürfnisse genutzt werden kann
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche); die Beantragung von Teilzeitmodellen nach der Probezeit ist grundsätzlich möglich

Wie geht es weiter?

Wenn diese Stelle Ihr Interesse weckt, freuen wir uns bis **27.02.2025** vorzugsweise **als Onlinebewerbung** (www.mein-check-in.de/schmalkalden) über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Sie können Ihre Bewerbungsunterlagen auch postalisch an folgende Anschrift senden:

Stadtverwaltung Schmalkalden
 Sachgebiet Personalwesen
 Kennwort "Zentrale Bußgeldstelle (m/w/d)"
 Altmarkt 1
 98574 Schmalkalden



Menschen mit Schwerbehinderung (m/w/d) sowie interne Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zur o.g. Stelle wenden Sie sich gern an Frau Tina Zehner (Tel. 03683 667123, E-Mail: t.zehner@schmalkalden.de).

Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass sämtliche im Zuge der Bewerbung erfassten Bewerberdaten zum Zwecke der Durchführung des Auswahlverfahrens von der Stadtverwaltung Schmalkalden verwendet und Ihre Unterlagen und Daten nach Abschluss des Verfahrens sechs Monate aufbewahrt und gespeichert werden. Ihr Einverständnis können Sie schriftlich widerrufen. Nach Ablauf der Frist werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht/anonymisiert.

Bitte beachten Sie darüber hinaus die Hinweise zur Erhebung von personenbezogenen Daten auf dem entsprechenden Merkblatt unter www.schmalkalden.de/datenschutz.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten (einschließlich Reisekosten, Kosten/Gebühren für die Ausstellung des Führungszeugnisses) werden durch die Stadt Schmalkalden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



Kaminski
Bürgermeister

