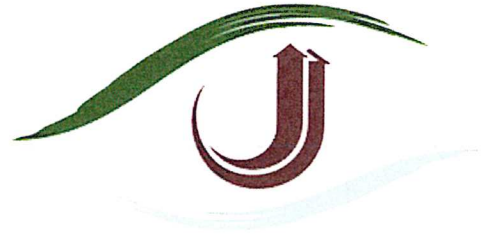


# Gemeinde Bad Klosterlausnitz

*als Erfüllende Gemeinde*

*Albersdorf, Bobeck, Scheiditz, Schlöben, Schöngleina,  
Serba, Tautenhain, Waldeck und Weißenborn*



## Stellenausschreibung

Die Erfüllende Gemeinde Bad Klosterlausnitz sucht zur Verstärkung ihres Teams im Hauptamt/Ordnungsamt zum nächstmöglichen Termin

**einen Außendienstmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit 30 Wochenstunden.**

Der Tätigkeitsbereich umfasst schwerpunktmäßig:

- Verkehrsaufsicht
  - Überwachung des ruhenden Verkehrs
  - Kontrolle von Verkehrseinrichtungen
  - Durchführung von Abschleppmaßnahmen
- Aufgaben des kommunalen Ordnungsdienstes, insbesondere
  - die Überwachung und der Vollzug von Regelungen aus Satzungen und Verordnungen der Gemeinden im Verwaltungsbereich und anderer Gesetze (Ordnungsbehördliche Verordnung, Sondernutzungssatzung, Jugendschutzgesetz u. a.)
  - Feststellung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
  - Wahrnehmung von allgemeinen ordnungsbehördlichen Aufgaben, örtliche Ermittlungen und Beseitigung von Störungen im Außendienst und Durchsetzung von Maßnahmen und ggf. mit Zwangsmitteln
  - gemeinsame Dienstgänge mit Polizei, Jugendamt und anderen Stellen im Rahmen der Ordnungspartnerschaft
- Vermeidung von Konflikten/Störungen im öffentlichen Raum durch Prävention und Deeskalation
- Hilfestellung und Beratung bei Anfragen von Bürgern und Unternehmen
- Innendiensttätigkeiten, u. a. die Dokumentation der Prüfungen und Feststellungen zur Vorbereitung weiterer Verfahren

Als persönliche Voraussetzungen seitens des Bewerbers (m/w/d) werden erwartet:

- ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder des Fortbildungslehrganges (FL I)
- Kenntnisse der Straßenverkehrsordnung, im Ordnungswidrigkeitenrecht, im Ortsrecht und in weiteren für die Tätigkeiten relevanten Rechtsvorschriften
- uneingeschränkte gesundheitliche Eignung
- sicheres und freundliches Auftreten, deeskalierender Umgang in Konfliktsituationen
- interkulturelle Kompetenz, gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zu wechselnden Dienstzeiten nach Dienstplan (auch an Wochenenden und Feiertagen sowie spät abends und nachts)
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung
- Bereitschaft zur Weiterqualifizierung im ordnungsrechtlichen Bereich
- Führerschein Klasse B
- fundierte EDV-Kenntnisse

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 5 TVöD ausgewiesen.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist beizufügen.

Ihre ausführlichen Bewerbungen unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungs- und Berufsentwicklung, Kopien von Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen) richten Sie bitte bis zum **15. Februar 2019** an die

Gemeinde Bad Klosterlausnitz  
Hauptamt  
Leiterin Frau Acker  
Markt 3  
07639 Bad Klosterlausnitz.

Für etwaige Rückfragen steht Ihnen Frau Acker unter der Telefonnummer: 036601 57128 gern zur Verfügung.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur gegen Einsendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags oder sie können persönlich bis 8 Wochen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens im Hauptamt der Gemeinde Bad Klosterlausnitz abgeholt werden. Geschieht dies nicht, werden die Unterlagen ordnungsgemäß vernichtet.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung und Übermittlung Ihrer Daten erfolgt im Rahmen des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der Bestimmungen des Thüringer Datenschutzgesetzes (ThürDSG) sowie in Anlehnung an die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Bad Klosterlausnitz, den 23. Januar 2019



Gabriele Klotz  
Bürgermeisterin