



GEMEINDE NORDHARZ

DER BÜRGERMEISTER

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Nordharz liegt im nördlichen Harzvorland und entwickelt sich zunehmend zu einem attraktiven Wohn- und Wirtschaftsstandort. Die Landwirtschaft ist prägend für die Region, in der die Einwohner aktiv an der Pflege der Traditionen in zahlreichen Vereinen mitarbeiten. Die günstige Verkehrslage, eine gut ausgebaute Infrastruktur und die einzigartige Landschaft am Fuße des Brockens ziehen immer mehr Besucher an, so dass auch der sanfte Tourismus an Bedeutung gewinnt.

In der Gemeindeverwaltung Nordharz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

die Stelle eines Sachbearbeiters (m/w/d) im Amt für Ordnung und Soziales, Schwerpunkt Ordnung

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit derzeit 35 Wochenstunden. Die Vergütung erfolgt entsprechend der tariflichen Bestimmungen des TVöD-VKA in der Entgeltgruppe 7. Ab Juli 2024 ist eine Umstrukturierung im Ordnungsbereich geplant. Damit verbunden werden sich Inhalt und Umfang des Aufgabenbereiches so verändern, dass die Möglichkeit der Vollbeschäftigung besteht. Die Eingruppierung erfolgt ab diesem Zeitpunkt in die Entgeltgruppe 8.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten, Erstellen von Bescheiden
- Allgemeine ordnungsbehördliche Aufgaben (Recht der Gefahrenabwehr, Lärmschutz, Tierhaltung, Verwarn- und Bußgeldverfahren etc.)
- Besondere ordnungsbehördliche Aufgaben (Sprengstoffrecht/Pyrotechnische Gegenstände, Straßenreinigung, Sammlungen etc.)
- Brandschutz- und Feuerwehrangelegenheiten
- Prüfung, Koordination, Anordnung verkehrsrechtlicher Maßnahmen nach § 45 StVO
- Gewerbeangelegenheiten
- Friedhofswesen (Satzungen und Gebührenkalkulation)
- Teilnahme am behördlichen Bereitschaftsdienst

SIE BRINGEN MIT

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) bzw. erfolgreich absolvierter Beschäftigtenlehrgang I
- Berufserfahrung in der Ordnungsverwaltung, vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Outlook, Word, Excel)
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse und ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift

- Gute organisatorische Fähigkeiten, Flexibilität, Sorgfalt und eine selbstständige Arbeitsweise
- Kontaktfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Bereitschaft zur Teilnahme an Abendveranstaltungen
- Fahrerlaubnisklasse B

WIR BIETEN IHNEN

- Vielfältige, fachlich interessante Aufgaben
- Mitarbeit in einem erfahrenen Team
- Konjunkturunabhängiger Arbeitsplatz
- Fortbildungen zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Flexible Gestaltungsmöglichkeiten der Arbeitszeit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Leistungsentgelt entsprechend Dienstvereinbarung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung im Rahmen der rechtlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen weisen Sie bitte bereits in der Bewerbung darauf hin. Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf und Tätigkeitsnachweis, Nachweis des Berufsabschlusses, Kopien der Arbeitszeugnisse und sonstige Qualifikationsnachweise) richten Sie bitte bis zum

26. Mai 2023

an die
Gemeinde Nordharz
Personalamt
Straße der Technik 4
38871 Nordharz / OT Veckenstedt.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, sofern ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag (A4) beigelegt ist. Bewerbungen sind auch per E-Mail an personal@gemeinde-nordharz.de möglich. Digitale Unterlagen sind als PDF-Dokument zu übersenden.

Nordharz / OT Veckenstedt, den 25.04.2023


Gerald Fröhlich
Bürgermeister

Hinweis zum Datenschutz

Für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten erforderlich. Konkrete Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten sowie eine Einverständniserklärung finden Sie in unserem Datenschutzhinweis für Bewerberinnen und Bewerber auf der Homepage der Gemeinde unter <https://gemeinde-nordharz.de>.