



Haben Sie Interesse Ihre persönlichen und beruflichen Fähigkeiten zum Wohle der familienfreundlichen Gemeinde Meckenbeuren einzusetzen?

In der Hauptverwaltung der Gemeinde Meckenbeuren (14.000 Einwohner) ist im Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeitung Ordnungsamt (m/w/d)
Beschäftigungsumfang 100%, EG 7 TVöD,
teilbar und unbefristet

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Sachbearbeitung Ordnungswesen, z.B.: Bearbeitung von Bürgeranliegen
- Sachbearbeitung Verkehr, z.B.:
 - Einholung und Abgabe von Stellungnahmen zu vorübergehenden verkehrsrechtlichen Anordnungen bei Baustellen oder Veranstaltungen
 - Schulwegeplanung
 - Sondernutzungen
 - Bauhofaufträge
- Sachbearbeitung Gewerbe/Gaststätten/Veranstaltungen, z.B.:
 - Ausstellung von gaststättenrechtlichen Gestattungen
 - Verwaltung der Partypässe zur Umsetzung des Jugendschutzes
 - Stellungnahmen zu verkehrlichen Maßnahmen
 - Anmeldungen von Verbrennungen und Feuerwerken
- Zuarbeit für die Leitung des Ordnungsamtes und Unterstützung bei Projekten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Vertretung der Sachbearbeitung im Amt für Soziales

Änderungen oder Ergänzungen des Aufgabebereiches bleiben vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle im Tarifbeschäftigungsverhältnis nach EG 7 TVöD (die Stelle ist grundsätzlich teilbar)
- Eine zukunftssichere Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- Jahressonderzahlung, zusätzliche betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Eine jährliche leistungsorientierte Prämienzahlung
- Ein breitgefächertes und interessantes Aufgabengebiet
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Einarbeitung und Unterstützung durch ein motiviertes und engagiertes Team
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Attraktive Benefits (Firmenfitness, Jobrad, Jobticket, Zuschuss für KiTa-Gebühren, etc.)
- Kostenlose Parkplätze
- Verschiedene Angebote zur Teambildung
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung
- Möglichkeit zum Arbeiten im Homeoffice

Wir wünschen uns:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation
- Ein hohes Maß an Kundenorientierung, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Ein gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Gute EDV-Kenntnisse

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre **aussagekräftige Bewerbung bis 03.11.2024** an die Gemeinde Meckenbeuren Theodor-Heuss-Platz 1, 88074 Meckenbeuren oder per E-Mail an karriere@meckenbeuren.de.

Gerne dürfen Sie sich bei fachlichen Rückfragen an die Ordnungsamtsleitung, Martyna Hafen, Tel. 07542 403-231 oder bei Personalfragen an das Sachgebiet Personal, Organisation und Digitalisierung, Eva Koenig, Tel. 07542 403-204, e.koenig@meckenbeuren.de wenden.

Die Bewerbungsunterlagen werden nur auf Wunsch zurückgesendet. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen gemäß geltendem Datenschutz vernichtet.