



Die Stadt Wiehl sucht für das Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

**Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d).**

Wiehl mit seinen 51 Dörfern, verteilt auf eine Fläche von über 53 qkm, ist landschaftlich attraktiv gelegen. Die gute Infrastruktur sowie eine hervorragende Verkehrsanbindung machen Wiehl zu einer reizvollen familienfreundlichen Stadt für jedes Alter. Die Stadtverwaltung mit ihren 250 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern versteht sich als moderne Kommunalverwaltung und ist eine kompetente Ansprechpartnerin für ca. 26.000 Einwohner, Gäste und Unternehmen.

Zu den Schwerpunktaufgaben der Stelle zählen:

- Widmungs- und Wegeeinziehungsverfahren, Sondernutzungen nach dem Straßen- und Wegegesetz NRW
- Anwendungsbereiche des Landeshundegesetzes
- Ausstellung von Parkausweisen für Handwerker, Ärzte und Schwerbehinderte
- Fundsachen
- Umweltangelegenheiten (z.B. Organisation und Durchführung von Aktionstagen, Lärmaktionsplanung, Altkleider- und Glascontainer, ASTO)
- Schiedsmann- und Schöffenwesen
- Haftpflichtschadenfälle

Bei Bedarf erfolgt auch die Vertretung in anderen Bereichen des Ordnungsamtes (z.B. allg. Ordnungsangelegenheiten, Gewerbeamt, Gaststättenrecht).

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Produkten
- soziale Kompetenz und berufliches Engagement, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- verständnisvolles und sachorientiertes Handeln und Auftreten
- möglichst Kenntnisse der einschlägigen Fach- und Rechtsgebiete
- Bereitschaft zur Teilnahme an regelmäßigen Fortbildungen

Freuen Sie sich auf:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und vielfältige Aufgabe
- eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Ausgestaltung der Stelle in Teilzeit ist möglich
- eine Eingruppierung nach dem TVöD je nach persönlicher Voraussetzung bis EG 8 mit Jahressonderzuwendung und einen Anspruch auf leistungsorientierte Bezahlung
- eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge in Gestalt der Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- flexibel geregelte Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit und die Möglichkeit der Telearbeit
- eine interessante Arbeitsstelle mit umfangreichen Fortbildungsmöglichkeiten,
- betriebliches Gesundheitsmanagement.

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht.

Weitere Auskünfte zum Aufgabenprofil der ausgeschriebenen Stelle können bei dem Leiter des Fachbereiches für öffentliche Sicherheit und Ordnung, Herrn Uwe Bastian (Tel. 02262/99-192) erfragt werden.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte, möglichst digital, bis zum **21.10.2022** an **bewerbung@wiehl.de** oder an den Bürgermeister der Stadt Wiehl, Personalverwaltung, Bahnhofstr. 1, 51674 Wiehl.

