

Rathenow ist die Kreisstadt des Landkreises Havelland und liegt direkt an der Havel. Umgeben ist die Stadt vom Naturpark Westhavelland. Die Stadt ist das wirtschaftliche Zentrum der Region und ist bekannt als die Wiege der deutschen optischen Industrie. 25.000 Menschen leben hier



Rathenow
Stadt der Optik

Öffentliche Ausschreibung

Die Stadt Rathenow schreibt zum 01.11.2024 eine unbefristete Vollzeitpersonalstelle mit 39 Wochenstunden als

Sachbearbeiter Zentrale Bußgeldstelle/Ordnungsverwaltung (m/w/d)

aus. Die Bezahlung richtet sich nach dem TVöD.

Die zu besetzende Stelle ist mit der Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA bewertet.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Kenntnisse in der Anwendung verschiedener Rechtsgrundlagen, z.B. OBG, Ordnungswidrigkeitengesetz, VwVfG, VwGO, Verwaltungsvorschriften und Satzungsrecht u.a.
- Durchsetzungsvermögen, Teamkompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Entscheidungsfreude

Arbeitsaufgaben:

- Bearbeitung der Allgemeinen Ordnungswidrigkeiten, z.B. Einleitung von Verwarn- und Bußgeldverfahren, Entscheidung über Einsprüche sowie Einleitung der Vollstreckung
- Durchsetzung von Ordnung und Sicherheit in der Stadt Rathenow auf Grundlage der Rechtsordnung einschließlich Bearbeitung von Bürgeranfragen, Beschwerden und Hinweisen des Außendienstes
- Verhinderung der Obdachlosigkeit im Rahmen der Gefahrenabwehr Sachverhaltsprüfung, Erlass, Verlängerung oder Widerruf von Einweisungsverfügungen in die städtische Obdachlosenunterkunft
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden, Institutionen und rechtlichen Betreuern

Ansprechpartnerin:
Stadt Rathenow
Sachgebiet Personal
Frau Eichler
Tel. 03385 596 422
Fax: 03385 596 6 422
E-Mail:
personal@stadt-rathenow.de

Stadt Rathenow
Berliner Straße 15
14712 Rathenow
Tel-Nr. 03385 596 0
E-Mail:
poststelle@stadt-rathenow.de

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum
31.07.2024

an die

Stadt Rathenow
Hauptamt
Sachgebiet Personal
Berliner Straße 15

14712 Rathenow

Bewerbungen in Papierform werden nach Beendigung des
Bewerbersauswahlverfahrens vernichtet, sofern der Bewerbung kein
frankierter Rückumschlag beiliegt.

Neben einem Bewerbungsanschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens
einen tabellarischen Lebenslauf, eine Aufstellung der bisherigen Tätigkeiten
und geeignete Nachweise zu den formalen Anforderungen (u. a. einschlägige
Abschlusszeugnisse) sowie ein aktuelles Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis
enthalten. Soweit ein entsprechendes Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis nicht
vorliegt, wird darum gebeten, dessen Erstellung zu veranlassen und den
Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Aus statistischen Gründen bitten wir Sie anzugeben, wie Sie auf die
Ausschreibung aufmerksam geworden sind.

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellten behinderten
Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte
weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.
Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass im Zusammenhang mit dem
Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten, Kosten für
Nachweise etc.) nicht erstattet werden.

Gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wird auf
die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch
die Stadt Rathenow gemäß Art. 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie auf die
ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen
Daten, welche unter www.rathenow.de abrufbar sind,
verwiesen.

Bewerber*innen werden gebeten, ihren Unterlagen die auf der o.g.
Internetseite verfügbare Einwilligungserklärung zur Datenspeicherung
beizufügen.

