



Stellenausschreibung

Mitarbeiter (m/w/d) Sicherheit/Ordnung/Feuerschutz

Die Stadtverwaltung Blankenhain sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen **Mitarbeiter(m/w/d) Sicherheit/Ordnung und Feuerschutz**.

Die **Vollzeitstelle** ist **unbefristet** und hat eine **Probezeit** von **6 Monaten**.

Aufgabengebiet

- Kontrolle ruhender Verkehr
- Kontrolle von Verunreinigungen von Straßen, Wegen und Plätzen
- Kontrolle von Spielplätzen (Jugendschutz)
- Chippflicht Hunde
- Kontrolle Sondernutzung Plakate, Gerüste, Container usw.
- Kontrolle verkehrsrechtlicher Anordnungen
- Alkoholverzehr in der Öffentlichkeit (nur in Begleitung der Polizei)
- Präsenz auf den Ortsteilen - Kontrollen
- Tierhaltung
- Kontrollen von Veranstaltungen, bzgl. Einhaltung der Auflagen
- Kontrolle der Verbrennungen von Müll und Gartenabfällen
- Hausnummer Kontrolle
- Kontrolle von abgestellten Fahrzeugen
- Illegale Ablagerung von Müll in Außenbereichen
- Aufgaben im Bereich der örtlichen Kontrollen im Auftrag anderer Fachbereiche der Stadtverwaltung Blankenhain
- Bearbeitung von Feuerwehrangelegenheiten

Wir erwarten:

- Abschluss als kommunale/r Vollzugsbedienstete/r
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder ähnliche Qualifikationen
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie die Fähigkeit zum konzeptionellen und kooperativen Arbeiten
- ein hohes Maß Eigeninitiative und persönliches Engagement, Loyalität und Flexibilität
- verantwortungsbewusstes, strukturiertes, ergebnisorientiertes und eigenständiges Arbeiten
- sicheres, kompetentes und gewandtes Auftreten
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Ortskenntnisse
- Fortbildungsbereitschaft
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- umfangreiche EDV-Kenntnisse (insbes. MS Office, Word, Excel, PowerPoint)
- Bereitschaft zur Begleitung von Sitzungen in den Abendstunden
- Führerschein Kl. B (Pkw) und Bereitschaft zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen

Was bieten wir Ihnen?

- eine attraktive Bezahlung nach tarifrechtlichen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TVöD
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten
- eine betriebliche Altersfürsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Unterstützung bei der Einarbeitung

Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischem Lebenslauf, Schulabgangszeugnisse, Zeugnisse über Ausbildung, Studium und Fortbildung, Beurteilungen früherer Arbeitgeber) richten Sie bitte bis zum 15.02.2025

per E-Mail als PDF-Datei an:

stadt@blankenhain.de

oder

auf dem Postweg als Kopie an:

Stadtverwaltung Blankenhain
Marktstraße 4
99444 Blankenhain

Aus verwaltungstechnischen Gründen erhalten sie keine Eingangsbestätigung.

Sofern Sie Ihrer Bewerbung keinen ausreichend frankierten DIN-A4-Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichten. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich

Blankenhain, 06.01.2025



Jens Kramer
Bürgermeister