



Stellenausschreibung

In der Stadt Wolgast ist die Stelle als

Leitende Sachbearbeitung für allgemeine Ordnungsangelegenheiten (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Die Stadt Wolgast ist amtsangehörige Stadt und geschäftsführende Gemeinde des Amtes am Peenestrom mit insgesamt 7 Gemeinden. Sie hat ca. 12.600 Einwohner und liegt im Nordosten des Landes Mecklenburg-Vorpommern im Landkreis Vorpommern-Greifswald. Die Verwaltung hat ihren Sitz in Wolgast.

Tätigkeitsprofil:

- die Leitung des Aufgabenbereiches Allgemeine Ordnungsangelegenheiten (Gewerbe, Verkehr, Umwelt, Feuerwehr, Fischerei)
- Aufgabenwahrnehmung als örtliche Ordnungsbehörde des Amtes am Peenestrom
- Bearbeitung und Entscheidung grundsätzlicher Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Straßenverkehrsangelegenheiten
- Umsetzung der Straßenreinigungssatzung
- Mitwirkung bei grundsätzlichen Gewerbeangelegenheiten
- Mitwirkung bei Obdachlosenangelegenheiten
- Mitwirkung hinsichtlich des Versammlungswesens
- Aufgaben nach dem Bestattungsgesetz
- Bearbeitung und Anleitung für Verwarn- und Bußgeldangelegenheiten

Eine Änderung der Aufgabenverteilung bleibt vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor (Public Management) bzw. vergleichbare Qualifikation (Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt)
- ein fundiertes Fachwissen, insbesondere im Verwaltungsrecht und allgemeinen Ordnungsrecht
- die Fähigkeit, schlüssig abgewogene Entscheidungen zu treffen und mit hoher Gesprächsführungskompetenz zu vermitteln
- Überzeugungskraft, Verhandlungsgeschick und Organisationsgeschick
- ein sicheres sowie dienstleistungsorientiertes Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team
- gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben
- ein breites Spektrum an Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- vielfältige Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- leistungsgerechte Bezahlung und betriebliche Altersvorsorge
- eine faire tarifliche Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes in der Entgeltgruppe E9b (VKA)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39h

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen bis zum 03.02.2023 an die

Stadt Wolgast
Der Bürgermeister
Fachbereich I
Fachdienst Allgemeine Verwaltung
Burgstraße 6
17438 Wolgast
oder gerne auch per E-Mail an bewerbung@wolgast.de

Nach Ablauf der Ausschlussfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesendet werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder De-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. B und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)- zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen- in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

- <https://www.wolgast.de/datenschutzerklaerung>
- <https://www.wolgast.de/fileadmin/Dateien/Rathaus/Stellenausschreibungen/InfoblattBesch%C3%A4ftigtendaten202211.pdf>

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.
Wir freuen uns auf ihre Bewerbung.

Wolgast, 18.01.2023

gez. Martin Schröter
Bürgermeister