



## Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Sanitz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

### Mitarbeiters Kommunalen Ordnungsdienst (m/w/d)

unbefristet in Teilzeit (20h pro Woche) zu besetzen.

#### Das Aufgabengebiet beinhaltet insbesondere:

- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Kontrolle der Anliegerpflichten
- Kontrolltätigkeiten im Rahmen der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung

#### Folgendes Profil wird für die Ausführung der Tätigkeit erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten, Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation, erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung
- Hohes Maß an Motivation und Eigeninitiative
- Sozialkompetenz und Bürgerfreundlichkeit
- Selbstständige Arbeitsweise, Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit
- Engagement und Belastbarkeit
- Flexibilität in der Arbeitszeit, Einsatzbereitschaft auch in den Abendstunden und an Wochenenden
- Bereitschaft zur Fort-/Weiterbildung
- Führerschein Klasse B
- wünschenswert ist die Bereitschaft zur Mitwirkung in der Freiwilligen Feuerwehr

#### Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ein Entgelt nach Entgeltgruppe 6 TvÖD VKA bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen
- Jahresurlaub in Höhe von 30 Arbeitstagen, im Jahr der Einstellung anteilig
- betriebliche Altersversorgung in Form einer Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- einmal jährlich eine leistungsorientierte Bezahlung
- abgestimmte Fort- und Weiterbildungsangebote

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe des frühestmöglichen Einstiegstermins und unter dem Kennwort: Bewerbung Kommunalen Ordnungsdienst (m/w/d) **bis zum 29.01.2023** vorzugsweise im PDF- Format per E-Mail an [steve.brockmann@gemeinde-sanitz.de](mailto:steve.brockmann@gemeinde-sanitz.de) oder an:

Gemeinde Sanitz  
Der Bürgermeister  
Rostocker Str. 19  
18190 Sanitz

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden die eingereichten Unterlagen nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu und zur Verarbeitung Ihrer Daten im Zuge des Auswahlverfahrens Ihr Einverständnis.  
Für nähere Informationen bezüglich des Aufgabenfeldes steht Ihnen Frau Seelig, FBL Bau- und Ordnungsverwaltung, Telefon 038209/48038, zur Verfügung.