



## **Die Verwaltungsgemeinschaft Nassenfels sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Ordnungsamt**

Die Stelle ist grundsätzlich unbefristet in Vollzeit ausgeschrieben. Die Verteilung der Arbeitszeit richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen, so dass an einem langen Behördentag die Öffnungszeiten bis 18:00 Uhr abgedeckt werden.

### **Ihre Zuständigkeitsschwerpunkte/Aufgabenschwerpunkte bei uns:**

- selbständige Erledigung aller im Ordnungsamt anfallender Arbeiten
- insbesondere Aufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit u. Ordnung inkl. Bescheiderstellung; LStVG; Straßenverkehrsangelegenheiten, Friedhofswesen, Feuerwehrwesen; Hundehaltung; Widmungen; Bestandsverzeichnisse etc.
- Bürgerserviceleistungen aus weiteren Verwaltungsbereichen
- Vertretung der Sachgebietsleitung
- sonstige Arbeiten in Absprache mit den 1. Bürgermeistern und der Geschäftsleitung
- der endgültige Aufgabenbereich bleibt vorbehalten

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- eine abgeschlossene Verwaltungsausbildung (z.B. Ausbildung AL I; VFA-K)  
oder:  
eine abgeschlossene Berufsausbildung mit Beschäftigtenlehrgang I bzw. die uneingeschränkte Bereitschaft diese Qualifizierung zu absolvieren.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen ist eine Besoldung in EG 8 möglich. Bei Bewerbungen mit rechtsnahen, abgeschlossenen Berufsausbildungen, die diese Qualifizierung (noch) nicht vorweisen können, bieten wir entsprechende Fortbildungsmöglichkeiten an.

- anwendungssichere PC-Kenntnisse (Windows, MS Office)
- eine hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Engagement, Zuverlässigkeit
- eine kundenfreundliche und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit sind unabdingbar
- uneingeschränkte Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung, ggf. Ausbildung
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der gewöhnlichen Arbeitszeiten im Bedarfsfall (z.B. Wahlen, längere Öffnungszeiten, ggf. seltene Vertretung im Sitzungsdienst)
- Führerschein der Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabenfeld in einer aufstrebenden Verwaltungsgemeinschaft
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem TVöD in Entgeltgruppe 8, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Gewährung der üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- 39-Stunden-Woche mit gleitender Arbeitszeit
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte **bis spätestens 14. Juni 2021** an die VG Nassenfels, Schulstr. 9, 85128 Nassenfels oder per E-Mail als **ein** PDF-Dokument an [poststelle@nassenfels.de](mailto:poststelle@nassenfels.de) senden.

Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Flauger unter 08424/8911-26 bzw. unter [robert.flauger@nassenfels.de](mailto:robert.flauger@nassenfels.de).

Bitte übersenden Sie keine Originale. Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir diese einbehalten. Nach Abschluss des Verfahrens werden die personenbezogenen Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen gemäß datenschutzrechtlichen Vorgaben vernichtet.

Informationen zu Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gemäß Art. 13 Abs. 1 DSGVO entnehmen Sie bitte den Angaben unter <https://www.nassenfels.de/meta/datenschutz>