



DER MAGISTRAT DER KREISSTADT GROß-GERAU

sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d)
für die Sachbearbeitung im Bereich
„Sicherheit und Ordnung“ sowie „Wahlen und Organisation“
im Amt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten
(Vollzeit, unbefristet)**



Die Kreisstadt Groß-Gerau ist ein Mittelzentrum in zentraler Lage der Zukunftsregion Rhein-Main. Bedingt durch diese Lage, optimale Anbindung an wichtige Trassen von Straßen-, Schienen- und Luftverkehr, verbunden mit einer Vielzahl von Möglichkeiten zur Naherholung, ist Groß-Gerau eine Stadt, in der aktuell rund 27.000 Menschen gerne leben und arbeiten.

Das Amt „Bürger- und Ordnungsangelegenheiten“ umfasst die Sachgebiete „Sicherheit und Ordnung“, „Wahlen und Organisation“, „Straßenverkehr“, „Stadtbüro“, „Standesamt“ sowie „Brand- und Katastrophenschutz“. Im Amt sind bis zu vierzig Beschäftigte tätig, inkl. Stadtpolizei und der Zuständigkeit für einen gemeinsamen Ordnungsbehördenbezirk im Bereich der Verkehrsüberwachung.

In dieser Position bearbeiten Sie Aufgaben in folgenden Themenbereichen:

- Gewerbe- und Gaststättenrecht, Sperrzeit
- Glücksspielrecht, Spielhallen, Geldspielautomaten
- HundeVO
- Wahlen
- Genehmigung öffentlicher Veranstaltungen,
- Maßnahmen der Gefahrenabwehr, z. B. Verhinderung von Obdachlosigkeit, Bestattungen von Personen ohne Angehörige
- Psychisch-Krankenhilfe und Unterbringungsgesetz
- Personenbeförderungsrecht
- Ladenöffnungsrecht, Sonn- und Feiertagsrecht
- Freiwilliger Polizeidienst
- Ausnahmegenehmigungen nach Straßenverkehrsordnung (Vertretung)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten inkl. internes Rechnungs- und Kassenwesen
- Kommunikation und Abstimmung mit Sachgebietsleitung und Amtsleitung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten inkl. internes Rechnungs- und Kassenwesen

Das Aufgabengebiet ist geprägt durch Verwaltungstätigkeiten im Innendienst sowie zahlreichen Kontakten mit Bürgern, Firmen und Behörden. Für die Wahrnehmung der Aufgaben sind deshalb strukturiertes, selbstständiges Verwaltungshandeln, Entscheidungsfreudigkeit, Organisationsgeschick, Freundlichkeit, Flexibilität sowie hohe Kommunikationsfähigkeit und soziale Kompetenz unabdingbare Voraussetzung.

Der Magistrat



Kreisstadt
Groß-Gerau.

Sie passen zur Kreisstadt Groß-Gerau, wenn Sie

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt*in in der Kommunalverwaltung oder als Verwaltungsfachangestellte*r mit Erfahrungen im Aufgabengebiet nachweisen,
- Teamfähigkeit, Verhandlungs- und Organisationsgeschick, Flexibilität besitzen
- Überzeugungskraft, Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke sowie ein hohes Maß an sozialer Kompetenz haben
- fundierte Kenntnisse der relevanten Gesetze, Vorschriften, Verordnungen, Richtlinien und Regelwerke im Bereich einer kommunalen Ordnungsbehörde vorweisen können,
- hohe Identifikation mit den Aufgaben einer Ordnungsbehörde haben,
- Erfahrungen in den Aufgabenbereichen besitzen,
- gute Kenntnisse der gängigen EDV-Programme vorliegen,
- Führerschein Klasse B mit der Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung ihres Privatfahrzeugs gegen Entgelt für Dienstfahrten besitzen.

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten in Eigenverantwortung
- ein sehr vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- vielseitige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein Premium-Jobticket zur Nutzung des gesamten RMV-Gebietes
- gute Verkehrsanbindung mit Bus und Bahn bei zentraler Innenstadtlage
- kostenlose Parkplätze
- die Möglichkeit des mobilen Arbeitens nach der Probezeit
- Geburtstagsfrei

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bis zur Entgeltgruppe 9 b TVöD je nach Position und vorliegender Qualifikation. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Nach dem Hessischen Gleichberechtigungsgesetz (HGIG) besteht die Verpflichtung, den Frauenanteil in dem Bereich, in dem die Stelle zu besetzen ist, zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis beifügen).

Richten Sie bitte Ihre qualifizierte Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen ggf. Nachweis der Fahrerlaubnis) **bis spätestens zum 04.05.2024** an den

Magistrat der Kreisstadt Groß-Gerau
PERSONALAMT
Am Marktplatz 1
64521 Groß-Gerau

unter Angabe der Kennziffer **BO-VK-042024**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung nur als Kopie und ohne Bewerbungsmappen oder Folien. Die Rücksendung der Originalunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines Freiumschlages.

Der Magistrat



Kreisstadt
Groß-Gerau.

Alternativ können Sie uns Ihre Bewerbung auch gerne als E-Mail zukommen lassen. Senden Sie hierfür Ihre Unterlagen in einer PDF-Datei (Auflösung max. 300 dpi) an die Adresse bewerbung@gross-gerau.de.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber*in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.