

Die Gemeinde Schliengen liegt im Dreiländereck
Deutschland / Schweiz / Frankreich in einer reizvollen
Landschaft mit hoher Wohnqualität und vielen
Freizeitmöglichkeiten.

Für das Ordnungsamt suchen wir zum nächstmöglichen
Termin einen



Sachbearbeiter (m/w/d) – 50%

Zu Ihren Aufgaben gehört unter anderem:

- Sachbearbeitung aller Angelegenheiten der Ortspolizeibehörde
- Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren nach der Polizeiverordnung
- Durchführung von Maßnahmen nach dem Polizeirecht zur Gefahrenabwehr
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten (ruhender Verkehr)

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes bleibt vorbehalten.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- Abschluss als Diplom-Verwaltungsfachwirt/in / Bachelor of Arts Public Management oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung, Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirt oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss
- sicheres, freundliches und gepflegtes Auftreten und eine hohe Belastbarkeit
- Organisationsgeschick und Flexibilität
- ausgeprägte soziale Kompetenz
- gutes Einfühlungsvermögen
- sehr gute EDV-Kenntnisse auch in Word und Excel
- Loyalität und absolute Vertraulichkeit

Wir bieten Ihnen:

- leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD (bis Entgeltgruppe 9c) inklusive den öffentlichen Sozialleistungen (Betriebsrente, Sonderzahlungen)
- eine Übernahme ins Beamtenverhältnis ist möglich
- persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten in Verbindung mit der Nutzung von Homeoffice
- einen modernen Arbeitsplatz
- ein attraktives Gesundheitsmanagement (Hansefit)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) online im pdf-Format an folgende E-Mail-Adresse: bewerbungen@schliengen.de

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Lioba Baumgartner, Tel. 07635 3109-20.

Personalrechtliche Fragen beantwortet Ihnen Heiko Eichin, Tel. 07635 3109-15.

Schliengen sucht Sie! – Bewerben Sie sich!