



## Der Gemeindevorstand der Gemeinde Oetzberg

Bei der Gemeinde Oetzberg ist im „Fachbereich 1 – Zentrale Verwaltung“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

### **Fachgebietsleitung (m/w) Sicherheit, Ordnung und Soziales sowie Sachbearbeitung (m/w) im Zentralen Service**

in Vollzeit (39 Stunden/Woche) zu besetzen.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- **Fachgebietsleitung Sicherheit, Ordnung und Soziales**  
Dies umfasst die Sachgebiete Sicherheit und Ordnung, Einwohnermeldeamt, Gewerbeamt, Sozial- und Rentenamt
  - Budgetverwaltung
  - Personalführung
  
- **Sachbearbeitung Zentraler Service**
  - Bezüge und Entgeltabrechnungen
  - Kontaktperson für das zu betreuenden Personal in allen entgeltbezogenen Fragestellungen
  - Melde- und Bescheinigungswesen inklusive der Kommunikation mit den entsprechenden Stellen
  - Budgetverwaltung Personalaufwendungen
  - Vertretung parlamentarisches Büro
  
- **Sachbearbeitung Sicherheit, Ordnung und Soziales**
  - Straßen- und Verkehrsrecht
  - Gaststättenrecht
  - Ordnungswidrigkeiten
  - Hundeverordnung
  - Sondernutzungen
  - Brand- und Katastrophenschutz
  - HSOG mit Obdachlosenrecht
  - Zusammenarbeit mit übergeordneten Behörden
  - Sonstiges allgemeines Ordnungsrecht
  - Satzungen

#### **Wir erwarten:**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine Ausbildung mit Berufserfahrung in den vorgenannten Tätigkeitsfeldern
- gute rechtliche Kenntnisse in den vorgenannten Tätigkeitsfeldern
- guter Umgang mit Office-Programmen (Erfahrung mit dem Entgeltabrechnungsprogramm Loga, und dem Sitzungsdienstprogramm MoreRubin)

- Kenntnisse in der Personalführung (wünschenswert)
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit, Flexibilität, hohe Einsatz- und Leistungsbereitschaft sowie Bereitschaft zur Weiterbildung
- sicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten

**Wir bieten:**

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- teamorientierte Arbeitsbedingungen
- Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 9b
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Bewerber/innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Bewerbungskennziffer 13/2018 richten Sie bitte bis zum **14.12.2018** an:  
**Gemeindevorstand der Gemeinde Otzberg, Personalabteilung, Otzbergstraße 13, 64853 Otzberg.**

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurückgesendet und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet werden. Gerne senden wir Ihnen Ihre Unterlagen zurück, wenn Sie uns einen adressierten und frankierten Umschlag beilegen. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.