Gemeinde Roetgen
Tor zur Eifel

familienfreundlicher Arbeitgeber 2017–2020
prüfen.bewerten.auszeichnen

Bekanntmachung

Bei der Gemeinde Roetgen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zur

Sachbearbeitung im Fachbereich 3 - Bürgerservice - Sachgebiet Ordnungsamt

(m/w/d)

zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst u. a.

allgemeine ordnungsrechtliche Angelegenheiten, Überwachung des ruhenden Verkehrs, Gewerbeangelegenheiten, Gaststättenwesen und allgemeine örtliche Kontrollen.

Ein Einsatz in anderen Sachgebieten bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abschluss der Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Abschluss eines kaufmännischen Berufs

Wünschenswert wären:

- fundierte kommunalverwaltungsrechtliche Kenntnisse
- Zuverlässigkeit und Selbstständigkeit
- sicherer Umgang mit MS-Officeprodukten
- sicheres Auftreten in Konfliktsituationen
- Bereitschaft, an Fortbildungen teilzunehmen

Geboten wird:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst, eine dauerhafte Aufgabenübertragung wird angestrebt
- Eingruppierung nach der Entgeltordnung für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Zu näheren Auskünften zum Arbeitsgebiet wenden Sie sich bitte an den Leiter des Fachbereichs, Herrn Recker, unter der Telefonnummer 02471-1863 oder an die stellv. Leiterin des Fachbereichs, Frau Schreiber, unter der Telefonnummer 02471-1826.

Interessiert?

Dann freue ich mich darauf, Sie kennen zu lernen. Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 04.04.2020 an:

Gemeinde Roetgen, Der Bürgermeister, Hauptstraße 55, 52159 Roetgen

oder per E-Mail an info@roetgen.de.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Eine Bitte aus Gründen einer effizienten Bearbeitung: Sehen Sie bitte davon ab, Ihre Bewerbung in aufwändig gestalteten Bewerbungsmappen einzureichen. Bewerbungen per E-Mail sind möglichst in einem PDF-Dokument zusammen zu fassen.

Sofern bei Abschluss des Bewerbungsverfahrens die Rücksendung der eingereichten Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, wird um Beifügung eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten. Nach vorheriger Terminvereinbarung (Tel. 02471-18-42) können die Unterlagen persönlich oder von einer / einem Bevollmächtigten abgeholt werden.

Im Rahmen des Personalausleseverfahrens erfolgt keine Auslagenerstattung.

Die Gemeinde Roetgen würde eine ehrenamtliche Tätigkeit in der Freiwilligen Feuerwehr Roetgen begrüßen – Information unter www.feuerwehr-roetgen.de.

Roetgen, den 17.03.2020

Der Bürgermeister
in Vertretung

Recker