

WIR SUCHEN:**Sachbearbeiter
für das Ordnungs- und Sozialamt
(m/w/d)****Ihr Aufgabengebiet:**

- Stellvertretende Amtsleitung für den Bereich Ordnungsangelegenheiten
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Bereich des allgemeinen Ordnungsrechts
- Bearbeitung von Gewerbe-, Gaststätten- und Spielhallenangelegenheiten
- Sachbearbeitende Tätigkeiten im Bereich Feuerwehr
- Organisation von Großveranstaltungen (z.B. Anröchter Herbstkirmes) sowie Bearbeitung von Anfragen zu Märkten, Messen und Ausstellungen
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Infektionsschutzgesetz
- Sonstige Aufgaben des Ordnungs- und Sozialamtes bei Bedarf

Unsere Anforderungen:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt oder ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirt/-in), eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in den genannten Bereichen
- Bereitschaft zur Teilnahme an der Rufbereitschaft des Ordnungs- und Sozialamtes
- flexibles, eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten, Organisations- und Kommunikationsgeschick, Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Beschäftigung zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit
- eine Vergütung je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge, Entgeltumwandlung und leistungsorientierte Bezahlung
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Zusammenarbeit mit engagierten und motivierten Kolleginnen und Kollegen
- verkehrsgünstig gelegener Arbeitsplatz mit Anbindung an den ÖPNV sowie kostenfreie Parkplätze mit Lademöglichkeiten für e-Fahrzeuge direkt am Rathaus

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung, vorzugsweise per E-Mail, an bewerbung@anroechte.de (zusammengefasst als pdf-Datei) oder per Post bis zum 07.04.2024.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Falkenau (Haupt- und Personalamtsleiterin), ☎ 02947/888-102, gerne zur Verfügung.

Die Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind ebenfalls erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne von § 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX).

Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.anroechte.de/datenschutz/.