



Öffentliche Stellenausschreibung Sachbearbeiter (m/w/d) für das Ordnungsamt

Das Amt Rostocker Heide sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) für das Ordnungsamt im Fachbereich Ordnung und Soziales.

Es handelt sich um eine **unbefristete Vollzeitstelle** mit 39 Wochenstunden. Die Stelle ist teilzeitfähig. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltordnung **EG 8** des TVÖD- VKA bei Erfüllung aller Voraussetzungen.

Aufgabenschwerpunkte:

- allgemeine ordnungsrechtliche Aufgaben wie z.B. Einhaltung der Hundehalterverordnung oder gemeindlicher Satzungen, Veranstaltungen und Märkte
- Überwachung und Bearbeitung der Verkehrssicherung wie z.B. Müllbehälter, illegale Müllentsorgung, Grünschnittcontainer, Kleidercontainer
- Sondernutzungen für z.B. Gehwegüberfahrten, Aufstellung Container, Plakatierung, Wahlwerbung
- Schornsteinfegerwesen
- Fundrecht
- Fischereiwesen wie Ausgabe der Fischereimarken
- Brandschutz / Freiwillige Feuerwehren (z.B. Beschaffung, Ehrungen, Hydranten, Brandschutzbedarfsplanung)
- Erarbeitung und deren Abarbeitung von Beschlussvorlagen für gemeindliche Gremien
- Teilnahme an Sitzungen
- Einsatz als Vollzugsbeamter / Vollzugsbeamtin
- Vertretung Gewerbeangelegenheiten / Bestattungswesen

Persönliche Voraussetzungen:

Sie sind vorzugsweise Verwaltungsfachwirt/in verfügen mindestens jedoch über einen erfolgreichen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit kommunaler Erfahrung. Zum Aufsteigen in den gehobenen Dienst, wird eine abgeschlossene Hochschulbildung (FH) in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder in einer Fachrichtung, die vergleichbare Inhalte vermittelt oder eine erfolgreich abgeschlossene gleichwertige Fortbildungsqualifizierung in Anlehnung an die Studieninhalte der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (z.B. Angestelltenlehrgang II, geprüfter Verwaltungsfachwirt, Verwaltungsbetriebswirt VWA o.ä.) benötigt. Wünschenswert sind einschlägige praktische Erfahrungen im Bereich Brandschutz und ordnungsrechtlichen Angelegenheiten. Es wird eine verantwortungsbewusste, einsatzfreudige und teamfähige Person gesucht. Wir erwarten ein hohes Maß an Eigeninitiative, Loyalität, Belastbarkeit und die Fähigkeit, dem Bürger und Gast unserer Amtsverwaltung stets freundlich und leistungsbereit zu begegnen. Die schnellstmögliche Aneignung von Kenntnissen einschlägiger Rechtsverordnungen und sonstigen Bestimmungen werden vorausgesetzt. Es wird die Bereitschaft zur Weiterbildung erwartet.

Die Fahrerlaubnis (Klasse B) ist vorhanden.

Wir bieten:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz mit Vollzeitbeschäftigung
- eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD-VKA
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlung oder Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistung, 30 Tage Urlaub
- eine wertschätzende Umgangsstruktur in einem aufgeschlossenen, kooperativen und leistungsbereiten Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit
- Teambildende Maßnahmen

Ihre aussagefähige Bewerbung mit der Kennzeichnung „**Bewerbung SB Ordnungsamt**“ senden Sie bitte bis zum **20.10.2025** an:

Amt Rostocker Heide, Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Dräger
Eichenallee 20,18182 Gelbensande

oder gern per E-Mail an draeger@amt-rostocker-heide.de.

Entsprechend den Bestimmungen des Gleichstellungsgesetzes M-V sind Bewerbungen von Schwerbehinderten bei gleicher Eignung erwünscht.

Es werden keine Eingangsbestätigungen versendet.

Unvollständige Bewerbungen und nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt. Die Datenschutzhinweise des Amtes Rostocker Heide finden Sie unter <https://www.amt-rostocker-heide.de>. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Kosten die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung stehen werden nicht übernommen. Bei schriftlichen Bewerbungen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, sofern Sie die Bewerbungsunterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten. Andernfalls werden diese nach zwei Monaten ordnungsgemäß vernichtet.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Dräger unter der Telefonnummer 038201 / 500-11.

Gelbensande, 19.09.2025



Susanne Dräger
Leitende Verwaltungsbeamtin