

Bei der Stadt Friedrichsthal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine auf ein Jahr befristete Teilzeitstelle als Mitarbeiter/in (m/w/d) im Bereich des kommunalen Ordnungsdienstes zu besetzen (Ordnungswidrigkeiten/Fließender Verkehr).

Aufgabenfeld:

- Einleiten von Ordnungswidrigkeitsverfahren: Sichten der Beweisaufnahmen, Ermitteln der Halterdaten, Anhören der Betroffenen und Zeugen, Erstellen der Verwarngelder, Prüfen der Zahlungseingänge
- Auswerten der zurückgesandten Anhörungen und Zeugenbefragungen
- Prüfen und Bearbeiten von Einlassungen und Einsprüchen, ggf. Teilnehmen an Gerichtsverfahren

Wir setzen voraus:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs I (vormals Angestelltenlehrgang I) oder eine vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Bereitschaft zur Weiterbildung/Schulung kommunale Verkehrsüberwachung
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, idealerweise mit den Fachanwendungen Traffi Service Portal, Biff Prozess und OWIGWARE
- Entscheidungsfreudige, selbstständige, korrekte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Konfliktfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Bei Erfüllung der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen bieten wir Ihnen ein befristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit und eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 7 TVöD-V.

Im Rahmen der tarifgerechten Bezahlung bieten wir neben der mtl. Vergütung eine jährliche Sonderzahlung, die Teilnahme am betrieblichen System der leistungsorientierten Bezahlung und eine attraktive betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung).

Die Stadt Friedrichsthal ist um die berufliche Förderung von Frauen und die Beseitigung von Unterrepräsentanzen bemüht. Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bei gleicher fachlicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung, Tätigkeitsnachweise sowie weitere Zeugniskopien und

Zusatzqualifikationen) senden Sie bitte bis zum **31.12.2024** an die Stadt Friedrichsthal, -
Personalamt -, Postfach 2340, 66295 Friedrichsthal.

Sie können uns Ihre Bewerbung auch gerne per E-Mail zukommen lassen. Bitte verwenden
Sie für Ihre Anlagen nur „pdf-Dateien“ und nutzen die folgende Mail-Adresse:

rathaus@friedrichsthal.de

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte an das Personalamt der Stadt,
Tel. 06897/8568-132.

Bitte übersenden Sie keine Originalunterlagen und keine Bewerbungsmappen, da diese aus
Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Einfache Kopien sind ausreichend.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten können nicht erstattet werden.

Datenschutzhinweis:

Wenn Sie sich bei uns bewerben, verarbeiten wir diejenigen Informationen, die wir im
Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten, zum Zweck der Entscheidung über
die Stellenbesetzung. Genauere Informationen zur Datenverarbeitung erhalten Sie auf der
Homepage der Stadt Friedrichsthal unter dem Stichwort „Datenschutzerklärung“.

Friedrichsthal, 19. Dezember 2024

C. Jung
Bürgermeister