

einen Mitarbeiter im Service- und Ordnungsdienst (m/w/d)

in Vollzeit für das Team öffentliche Sicherheit und Ordnung.

Zu **Ihren Aufgaben** gehören unter anderem:

- Einsatz beim Kommunalen Ordnungsservice als Fußstreife im gesamten Stadtgebiet
- Feststellung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten vor Ort, insbesondere beim Vollzug städtischer Satzungen und Verordnungen
- Aussprechen von Verwarnungen
- Durchführung von Überwachungen und Kontrollen im öffentlichen Raum wochentags und in den Nachtstunden sowie an Wochenenden und ggfs. Feiertagen
- Aufarbeitung der gewonnenen Erkenntnisse im Innendienst
- Auskunftserteilung, Beratung, Information und Hilfestellung im Außendienst gegenüber Bürgerinnen und Bürgern
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Durchführung von Jugendschutzkontrollen in Zusammenarbeit mit der Polizei und Jugendamt
- Erledigung von Sonderaufgaben auf Weisung der Team- und Bereichsleitung

Wir erwarten:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine erfolgreiche Teilnahme am Angestelltenlehrgang I oder
- eine erfolgreiche Teilnahme am Zertifikatslehrgang Verwaltung, Fachrichtung kommunaler Ordnungsdienst.

Alternativ können sich Personen bewerben, die die Ausbildung zur Fachkraft (m/w/d) für Schutz und Sicherheit oder einen Ausbildungsberuf mit mindestens drei Jahren Ausbildung im Bereich der Verwaltung des öffentlichen Dienstes erfolgreich abgeschlossen haben.

Bewerben kann sich auch, wer über eine sonstige dreijährige, rechtlich geprägte oder kaufmännische Ausbildung verfügt. Ebenso können sich Personen bewerben, die im Bereich der öffentlichen Verwaltung eine mindestens fünfjährige Erfahrung mit schwierigem Kundenkontakt im uniformierten Außendienst (z.B. Verkehrsüberwachungsdienst) haben und in diesem Bereich überwiegend tätig waren.

Die uneingeschränkte Bereitschaft zum Wochenend- und Nachtdienst wird genauso wie die gesundheitliche Eignung für den Außendienst vorausgesetzt. Wünschenswert sind grundlegende Ortskenntnisse von Geestland.

Für die Wahrnehmung sind erforderlich:

- Eine eigenverantwortliche zielorientierte und effektive Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit und Eigeninitiative sowie ein hohes Maß an Flexibilität
- Einen offenen, freundlichen, kompetenten und selbstsicheren Umgang mit externen Akteuren und Mitarbeitern
- die Fähigkeit, sich auf ständig wechselnde und vielfältige Anliegen der Bürgerinnen und Bürger einzustellen, auch in schwierigen Situationen auf Menschen einzugehen und Konfliktsituationen souverän zu begegnen
- Kenntnisse in der elektronischen Datenverarbeitung
- Eine gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 7 TVöD/VKA. Wir sind eine nach dem Audit berufundfamilie® zertifizierte Verwaltung mit flexiblen Arbeitszeitmodellen und zahlreichen Angeboten zum Thema Gesundheitsförderung; unter anderem nehmen wir am Programm Hansefit teil. Für dienstliche Zwecke stehen Dienstfahrzeuge zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann machen Sie uns neugierig und schicken Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Lichtbild freiwillig, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) bis **zum 31.01.2021** an die

Stadt Geestland, Rathaus 1, Sieverner Straße 10, 27607 Geestland.

Sie können uns Ihre Unterlagen auch gerne per E-Mail zusenden: bewerbung@geestland.eu. Der E-Mail-Anhang darf insgesamt die Größe von 10 MB nicht überschreiten und sollte aus PDF oder Bilddateien bestehen. Microsoft Office-Dokumente jeglicher Art können wir leider nicht annehmen.

Für weitere Auskünfte stehen Herr Wohlers (Telefon 04743 937-2340, E-Mail: hendrik.wohlers@geestland.eu) oder Frau Topheide (Telefon 04743 937-1132, E-Mail: melanie.topheide@geestland.eu) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Geestland fördert die berufliche Chancengleichheit eine jeden Bewerbers (m/w/d). Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht. Bitte benutzen Sie bei Ihrer Bewerbung keine Klarsichthüllen, Schnellhefter, Bewerbungsmappen o. ä. Werden diese unaufgefordert eingereicht, können sie leider nicht zurückgeschickt werden.