



Stellenausschreibung

In der Stadtverwaltung Wolgast ist die Stelle als

Sachbearbeiter*in Ordnungsangelegenheiten (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- Vergütung nach Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub
- Gesundheitsmanagement
- corporate benefits

Tätigkeitsprofil:

- Tätigkeiten Verkehrsangelegenheiten
 - Bearbeitung von Verwarngeldern und Bußgeldern im ruhenden Verkehr
 - Bearbeitung von allgemeinen Ordnungsangelegenheiten
- Tätigkeiten im Einwohnermeldeamt
 - Führen des Melderegisters und Erteilung von Auskünften
 - Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten

Änderungen/ Ergänzungen bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r bzw. eine gleichwertige Qualifikation
- Sicherer Umgang mit Gesetzen und Rechtsvorschriften
- versierter Umgang mit MS Office Anwendungen
- sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen und eine gute mündliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- einwandfreies Führungszeugnis

Sollte die Ausschreibung Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs, einschließlich Zeugnissen und Qualifizierungsnachweisen **bis zum 24.11.2024** an die

Stadt Wolgast
Der Bürgermeister
Fachbereich Zentrale Dienste
Fachdienst Allgemeine Verwaltung
Burgstraße 6
17438 Wolgast
oder gerne auch per E-Mail an bewerbung@wolgast.de
oder per De-Mail an poststelle@wolgast.de-mail.de

Nach Ablauf der Frist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Legen Sie keine Originale bei und senden Sie uns Ihre Unterlagen bitte ohne Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt worden ist.

Übersenden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail oder De-Mail, dann fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF-Format zusammen. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. B und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) – zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen – in Verbindung mit § 10 Abs. 1 Datenschutzgesetz M-V.

Informationen zur DSGVO in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://wolgast.de/rathaus/stellenausschreibungen>.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Wolgast, 29.10.2024



Martin Schröter
Bürgermeister