



Gemeinde Salzatal

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Salzatal sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d)

Ordnungsaufgaben.

Der Tätigkeitsbereich umfasst schwerpunktmäßig:

- Bearbeitung allgemeiner und ordnungsbehördlicher Angelegenheiten
- Überwachung des ruhenden Verkehrs, Durchführung von Außendienstkontrollen, Innendienst
- Kontrolle und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten, Bearbeitung von Bußgeldangelegenheiten
- Brandschutz - Beschaffung, Bewirtschaftung und Unterhaltung von Feuerwehrfahrzeugen, Geräten und Einsatzkleidung
- Bearbeitung der Anträge für Brauchtumsfeuer und pyrotechnischer Ausnahmeregelungen
- Aufgaben des Tierschutzes – Aufnahme von ausgesetzten oder vernachlässigten Tieren, Vermittlung von Tieren
- Bearbeitung der Anträge auf Sondernutzung öffentlichen Straßenraums

Ihre Qualifikation/Kenntnisse/Persönlichkeitsmerkmale:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Abschluss Beschäftigtenlehrgang I oder vergleichbare Ausbildung
- wünschenswert Erfahrung in der Kommunalverwaltung
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- ein freundliches und bürgerorientiertes Auftreten
- sicherer und eigenständiger Umgang mit branchenüblicher und PC-Standardsoftware sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in Spezialsoftware und deren Anwendung
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben sowie die Fähigkeit, eigenständig zu arbeiten
- Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- PKW-Führerschein, Bereitschaft zum Einsatz des Privat-PKW's für Dienstfahrten

Wir bieten:

- ein sachgrundbefristetes Arbeitsverhältnis im Rahmen einer Elternzeitvertretung bis voraussichtlich Februar 2027 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in Vollzeit mit einer Wochenarbeitszeit 39 Stunden
- bei Erfüllung der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis Entgeltgruppe 8
- ein interessantes Aufgabengebiet in der öffentlichen Verwaltung
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- aufgabenbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei Interesse an einer Tätigkeit bei uns senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (übersichtlicher und informativer Lebenslauf, Nachweise zu den relevanten Ausbildungen, Beurteilungen und Arbeitszeugnisse der letzten Arbeitsstellen) bis **12.12.2025** an die Gemeinde Salzatal, Straße der Einheit 12a, 06198 Salzatal OT Salzmünde oder per Email an personal@gemeinde-salzatal.de.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten behinderten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Anfallende Fahrtkosten können leider nicht von der Gemeinde Salzatal erstattet werden.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Sollte seitens des Bewerbenden der Wunsch bestehen, die Unterlagen zurück zu erhalten, ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen, da die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden.

Weiterführende Informationen zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite: www.gemeinde-salzatal.de in der Rubrik Stellenausschreibungen