



Stellenausschreibung Gemeinde Ranstadt / Gemeinde Glauburg

Bei den Gemeinden Ranstadt und Glauburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Ordnungspolizistin/Ordnungspolizisten

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a. die Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs, die Gefahrenabwehr nach HSOG, die Überwachung der Straßenreinigungspflicht und des Pflanzenrückschnitts an öffentlichen Straßen, Umweltangelegenheiten, Außendienstermittlungen, Verwaltungs- und Bürotätigkeiten.

Bei der Stelle handelt es sich um eine Vollzeitbeschäftigung (39,0 Stunden wöchentlich), die teilweise auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten, an Feiertagen sowie an Wochenenden zu leisten ist. Sie unterstützen den neu gegründeten Ordnungsbehördenbezirk Ortenberg / Glauburg / Ranstadt.

Neben fachlicher Kompetenz sowie der Fähigkeit, konstruktiv, lösungsorientiert und strukturiert im Team zu arbeiten, erwarten wir

- eine qualifizierte Ausbildung mit beruflicher Erfahrung im Aufgabengebiet
- wünschenswert ist eine Ausbildung zum/zur Hilfspolizisten/in
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B bzw. 3
- eine wertschätzende Grundhaltung, die Sie tagtäglich vorleben
- gute Umgangsformen, kommunikative Kompetenz (gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit)
- eine strukturierte Arbeitsweise / selbstständiges Arbeiten
- Flexibilität, Durchsetzungsvermögen und Einsatzbereitschaft
- Arbeiten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten, Sams- Son- und Feiertage
- Engagement, Zuverlässigkeit sowie Belastbarkeit und die Fähigkeit zu konstruktivem Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Fortbildung / Ausbildung zum/zur Hilfspolizisten/in

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem interessanten und vielseitigen Aufgabengebiet in Vollzeit mit 39 Wochenstunden
- ein motiviertes Team und eine moderne Verwaltung
- Vergütung nach TVöD, Entgeltgruppe 6 und die im öffentlichen Dienst sonst üblichen Leistungen
- kostenlose Dienstkleidung und Ausstattung
- Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte schriftlich **bis zum 26.08.2018** an den

**Gemeindevorstand der Gemeinde Ranstadt
Fachstelle Personal, Hauptstraße 15, 63691 Ranstadt**

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Aus Kostengründen wird auf die Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wird nur dann erfolgen, sofern der Bewerbung ein entsprechend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen im Anschluss an das Auswahlverfahren vernichtet.

Bei Fragen steht Ihnen unsere Fachbereichsleitung Zentrale Dienste, Frau Kaiser, unter der Telefonnummer: 06041 9617-22 gerne zur Verfügung.

Hinweis zu den Datenschutzbestimmungen:

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Daten werden ausschließlich für das Bewerbungsverfahren verwendet und nicht an Dritte weitergeleitet. Die Bewerbungsdaten (-unterlagen) löschen (vernichten) wir 3 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.