

Stellenausschreibung

Die Stadt Wolfratshausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit oder in Teilzeit (mindestens 20 Wochenstunden) für die *Abteilung 13 – Bürgerservice* eine/n

► Sachbearbeiter/in für das Ordnungsamt (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Sachbearbeitung des Ordnungswidrigkeitsverfahrens im ruhenden und fließenden Verkehr (Vorverfahren, Bußgeldverfahren)
- Bearbeitung von Einsprüchen gegen Bußgeldbescheide
- Abwicklung des damit verbundenen Zahlungsverkehrs (in Vertretung)
- Mitarbeit im Aufgabenbereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Sekretariats- und Assistenz Tätigkeiten im o.g. Bereich

Ihr Profil:

- Befähigung für die 2. Qualifikationsebene für den nichttechnischen Dienst der Allgemeinen Inneren Verwaltung, Verwaltungsfachangestellte/r oder AL 1 / BL 1 (Verwaltungsfachkraft);
- aufgeschlossenes, selbstsicheres, freundliches Auftreten und Teamfähigkeit;
- ein hohes Maß an Eigeninitiative sowie Flexibilität und Einsatzbereitschaft;
- selbständiges und zuverlässiges Arbeiten sowie eine gute Auffassungsgabe;
- Bereitschaft für Dienst zu ungünstigen Zeiten;
- Diskretion und Freude im Umgang mit Bürgern;
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit;
- gute Kenntnisse in der Bürosoftware MS-Office

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit);
- abwechslungsreiche Tätigkeit in einer teamorientierten Atmosphäre;
- Beschäftigte werden entsprechend ihrer persönlichen Voraussetzungen bis EG 8 TVöD-VKA eingruppiert; Beamte nach den besoldungsrechtlichen Voraussetzungen bis BesG A 8 BayBesG.

Für fachliche Informationen steht Ihnen gerne Herr Millian unter der Rufnummer 08171/214-210 zur Verfügung. In personalrechtlichen Fragen wenden Sie sich an Herrn Melf, Rufnummer 08171/214-120.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis 18.09.2019** an bewerbung@wolfratshausen.de (< 8 MB).

► Stadt Wolfratshausen
Abteilung 12
Marienplatz 1
82515 Wolfratshausen