



Bei der **Stadt Werder (Havel)** sind ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt

drei Stellen im Außendienst (m/w/d)

zu besetzen.

Aufgaben:

Die Tätigkeit im Außendienst beinhaltet die Überwachung des ruhenden Verkehrs im Gebiet der Stadt Werder (Havel) und in den Ortsteilen. Es sind Straßenkontrollen durchzuführen, insbesondere das Feststellen von Schäden, fehlender Beschilderung usw.

Zu den Aufgaben gehören weiterhin die Kontrolle und Durchsetzung der Einhaltung von Ortssatzungen. Es werden Ermittlungen und Einsätze im Zuge der Gefahrenabwehr, der Hundehalterverordnung, der Abfallgesetze u.a. geführt. Amtshilfe für andere Behörden wird im Zusammenhang mit Fahrerermittlungen bei Geschwindigkeitsordnungswidrigkeiten, Ermittlungen für Gewerbeämter, Einwohnermeldeämter und Finanzämter geleistet.

Der Außendienst arbeitet im Schichtsystem (im Wechsel an den Wochenenden) und verrichtet bei Notwendigkeit ebenfalls „Dienst zu ungewöhnlichen Zeiten“.

Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mittlerer nichttechnischer Dienst, Angestelltenlehrgang A I bzw. ähnliche Berufsausbildung mit Erfahrungen in diesem Bereich
- oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/ Kauffrau für Büromanagement, Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellte/r (m,w,d) oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Kundenkontakt
- Führerschein für PKW
- Es werden unbedingte Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Entscheidungskraft, Durchsetzungsvermögen, entsprechende Umgangsformen und Sprachgewandtheit sowie ein gepflegtes Äußeres erwartet
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung (Dienstplan im Schichtsystem), Bereitschaft zur Arbeit an den Wochenenden und bei Notwendigkeit, wird vorausgesetzt

Wir bieten:

- einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz in einer wachsenden Stadt
- eine Einarbeitung in das Aufgabengebiet
- ein regelmäßiges Angebot an Fortbildungsmöglichkeiten
- ein leistungsgerechtes Entgelt bis zur Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA); je nach persönlicher Voraussetzungen und Qualifikation
- die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst

Allgemeine Hinweise:

Die Stadt Werder (Havel) fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen an alle gerichtet. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung des Auswahlverfahrens verarbeiten und speichern. Dies erfolgt auf der Grundlage von Art. 6



Abs. 1 b, Art. 88 DS-GVO i.V. m. § 26 BbgDSG. Eine entsprechende Einwilligungserklärung finden Sie unter folgender Adresse auf der Homepage der Stadt Werder (Havel): <http://www.werder-havel.de/bewerbungsdaten>.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung unbedingt das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Dokument zum Datenschutz bei.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigefügt ist. Soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen Rückumschlag beifügen, wird unsererseits davon ausgegangen, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden wir Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ordnungsgemäß vernichten. Alternativ besteht weiterhin die Möglichkeit der Abholung nach Ablauf der Wartefrist.

Aus Umweltschutzgründen sollte auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen verzichtet werden.

Haben Sie Interesse?

Dann schicken Sie bitte **(nicht per Mail)** Ihre vollständige Bewerbung (lückenloser Lebenslauf, Nachweis der Abschlüsse, Qualifikationen sowie bisheriger Tätigkeiten) bis zum **30.09.2020** wie folgt an uns:

Stadt Werder (Havel)
Fachbereich 1 – Personal
Kennwort "Aussendienst"
Eisenbahnstr. 13/14
14542 Werder (Havel)

gez. Christian Große
1. Beigeordneter