



Wir stellen ein:

Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Ordnungsamt / Hilfspolizei

unbefristet in Teilzeit (20 Stunden/Woche)

Ihre Kernaufgaben:

- Sachbearbeitung im Bereich allgemeine öffentliche Sicherheit und Ordnung,
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten,
- Bevölkerung- und Katastrophenschutz,
- Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs (Hilfspolizei),
- Überwachungsaufgaben im Bereich örtlicher Satzungen.

Ihr Persönlichkeitsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Qualifikation (m/w/d),
- idealerweise zusätzliche Ausbildung als Hilfspolizist (m/w/d); sofern die Ausbildung zum Hilfspolizeibeamten noch nicht vorliegt, ist diese in der Einarbeitungszeit noch zu absolvieren,
- nachgewiesene Kenntnisse im allgemeinen und besonderen Ordnungsrecht,
- gute Kenntnisse im EDV-Bereich (MS Office),
- Fahrerlaubnis Klasse B,
- sicheres, selbstbewusstes und bürgerfreundliches Auftreten,
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der Regelarbeitszeit in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen.

Wir bieten:

- Attraktiver Arbeitsplatz,
- engagiertes Team, vielseitige Tätigkeit,
- Vergütung nach TVÖD, EG 8,
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- die Möglichkeit regelmäßiger Fortbildung.

Bewerbungen Schwerbehinderter oder gleichgestellter Personen sind willkommen.

Bewerben Sie sich jetzt bis zum 31.8.2022!

Magistrat der Stadt Zwingenberg

Personalabteilung · Untergasse 16 · 64673 Zwingenberg

personal@zwingenberg.de (bitte nur PDF-Dateien).

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Reichen Sie bitte nur Kopien ein. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens erfolgt aus Kostengründen nicht. Bewerbungen Schwerbehinderter oder gleichgestellter Personen sind willkommen.