



Wir stellen ein!

Sachbearbeiter (m/w/d) Ordnungsamt in Teil- oder Vollzeit

Zur Verstärkung unseres Teams in der Gemeindeverwaltung Oppach suchen wir im Rahmen einer Nachfolge zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie!

Ihre Aufgaben:

In dieser verantwortungsvollen Position übernehmen Sie ein breites Spektrum an Aufgaben in unserer Gemeinde:

- *Sachbearbeitung im ordnungsrechtlichen Bereich:
Vollzug der Polizeiverordnung, des Polizeigesetzes sowie weitere anlassbezogene Aufgaben
Vollzug der verschiedenen dem Ordnungsamt zugeordneten Satzungen*
- *Sachbearbeitung Straßenverkehr:
Selbständige Kontrolle im ruhenden Verkehr
Prüfung von Verkehrsordnungswidrigkeiten
Prüfung und Erstellung von verkehrsrechtlichen Anordnungen
Organisation von Straßenverkehrsschauen*
- *Sachbearbeitung Feuerwehrwesen
Erstellung, Überwachung und Umsetzung des Brandschutzbedarfsplanes, der
Feuerwehrsatzungen und des Alarm- und Einsatzplanes
Vorbereitung, Durchführung und Kontrolle von Brandverhütungsschauen
Absicherung der Löschwasserversorgung
Führen von Statistiken
Koordination von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen mit der Wehrleitung
Koordination des Bedarfes für Untersuchungen der Freiwilligen Feuerwehr*
- *Sachbearbeitung Förderung Feuerwehrwesen
Umsetzung des Antragsverfahrens bis zur Abrechnung der Fördermittel*
- *Durchführung von Wahlen*
- *Haushaltsplanung sowie -überwachung in den Aufgabengebieten*

Die Änderung oder Ergänzung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

Sie bringen Fachwissen, Engagement und die Freude an strukturierter Arbeit mit:

- *Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter bzw. eine vergleichbare Ausbildung*
- *Berufserfahrung im Bereich Ordnungsamt und in der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert*

- *Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht, Polizeirecht, Ordnungswidrigkeiten sowie die im Zusammenhang mit dem Feuerwehrwesen stehenden Gesetze, Richtlinien und Verordnungen*
- *Ortskenntnisse in den Gemeinden Oppach und Beiersdorf sind wünschenswert*
- *Strukturierte, zuverlässige und organisierte Arbeitsweise*
- *Verantwortungsbewusstsein und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit*
- *fundierte EDV-Kenntnisse*
- *die Bereitschaft fortwährender Weiterbildung*

Das bieten wir Ihnen:

Freuen Sie sich auf ein attraktives und vielseitiges Gesamtpaket im öffentlichen Dienst:

- *eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit mit flexibler Arbeitszeit in einem angenehmen Arbeitsklima*
- *Attraktive Vergütung entsprechend der Entgeltordnung des TVöD-VKA in Abhängigkeit Ihrer Qualifikation und Berufsverfahrung*
- *Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach TVöD*
- *Betriebliche Gesundheitsförderung*
- *die im öffentlichen Dienst übliche Zusatzversorgung (ZVK)*
- *Vermögenswirksame Leistungen als Sparzulage vom Arbeitgeber*
- *die Möglichkeit, die Zukunft in den Gemeinden der Verwaltungsgemeinschaft Oppach-Beiersdorf mitzugestalten*

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **14. August 2026** als pdf-Datei an: tammer.rathaus@oppach.de mit **Stichwort SB Ordnungsamt**.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter der Tel. Nr.: 035872 383-0 sowie unter der Emailadresse tammer.rathaus@oppach.de gern zur Verfügung.

Sylvia Hölzel
Bürgermeisterin der Gemeinde Oppach