

Stellenausschreibung

Das Amt Eiderstedt, Kreis Nordfriesland, hat seinen Sitz in Garding, im Zentrum der stark vom Tourismus geprägten Halbinsel Eiderstedt, und verwaltet 16 amtsangehörige Gemeinden mit rund 11.400 Einwohnern. Seit dem 01.01.2010 besteht eine Verwaltungsgemeinschaft mit der Stadt Tönning (ca. 5.000 Einwohner).

Im **Fachbereich I - Bürgerdienste und Ordnung** - werden zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

Außendienstmitarbeiter (m/w/d)

(unbefristet, Teilzeit (je 19,5 Wochenstunden), EG 5 TVöD)

gesucht.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, beide Stellen mit einer Person zu besetzen. Bitte machen Sie entsprechende Angaben, zu dem von Ihnen gewünschten Beschäftigungsumfang (Arbeitsstunden je Arbeitswoche), in Ihrer Bewerbung.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Kontrolle der Einhaltung der örtlichen Satzungen und Verordnungen (Baumschutz, Sondernutzung, Straßenreinigung, Lärmschutz usw.) im Amtsgebiet
- Mitwirkung bei der Erfassung von Ordnungswidrigkeiten
- Durchführung von Strandkontrollen
- Mitwirkung bei Tierseuchen- und Fundtierangelegenheiten
- Überwachung des ruhenden Verkehrs und Entleerung der Parkscheinautomaten
- Bearbeitung von Obdachlosen- und Asylangelegenheiten auf Anweisung
- Überwachung von Veranstaltungen und Kontrolle von Auflagen
- Auflagenkontrolle für erteilte Genehmigungen
- Hundekontrolle bzw. Gefahren und Belästigungen, die von Hunden ausgehen
- Beratung / Information der Einwohner und Gäste

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung und mindestens drei Jahre Berufstätigkeit
- Sicherer Umgang mit Rechtsnormen / Gesetzestexten ist von Vorteil
- Gesundheitliche Eignung zur Ableistung von Fußstreifen
- Selbstbewusstes Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit
- Kooperationsfähigkeit und Konfliktfähigkeit
- Guter Orientierungssinn, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Bereitschaft auch außerhalb der regulären Arbeitszeit Termine und Kontrollen wahrzunehmen (an Sonn- und Feiertagen sowie in den Abendstunden)
- Mobilität (Führerschein der Klasse B) und die Bereitschaft zur Nutzung des eigenen PKWs

Wir bieten:

- ✓ Einen Arbeitsplatz in einer Region, wo andere Urlaub machen
- ✓ Ein erfahrenes und motiviertes Team im Bereich der Ordnungsverwaltung
- ✓ Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten zur Entwicklung der persönlichen und fachlichen Kompetenzen

- ✓ Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM)
- ✓ Entgelt und Urlaub nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß dem Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Herr Jacobsen (Tel.: 04862/1000-110) zur Verfügung. Bei allgemeinen Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Kniese (Tel.: 04862/1000-441).

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Einstellung ein aktuelles polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als 6 Monate) vorzulegen ist.

Bei Interesse erbitte ich Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Beschäftigungsverlauf etc.) bis zum

19. Juni 2019

auf dem Postweg an das Amt Eiderstedt - Der Amtsdirektor -, Welter Str. 1, 25836 Garding **oder per E-Mail** an suenje.kniese@amt-eiderstedt.de. Bitte verzichten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf Bewerbungsmappen und reichen Sie Zeugnisse in Kopie ein. Eine Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nicht. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Bewerbungsverfahren werden nicht erstattet.

Garding, den 20.05.2019

Amt Eiderstedt
-Der Amtsdirektor-
Herbert Lorenzen