



Die **Samtgemeinde Flotwedel** sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt eine/n

SACHBEARBEITER/IN FÜR DEN BEREICH BRANDSCHUTZ UND ORDNUNGSAMT

zur unbefristeten Anstellung in Vollzeit.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

Ordnungswesen

- *Sachbearbeitung im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Straßenverkehrsrecht, Genehmigung von Veranstaltungen, Ordnungswidrigkeitsverfahren, Gestattungen*
- *Vollzug der örtlichen Satzungen und Verordnungen*
- *Ermittlungs-/Kontrolldienst*

Brandschutz

- *Beschaffung und Begleitung von Ausschreibungen*
- *Kostenersatz*
- *Ehrungen, Ernennungen*
- *Aufwandsentschädigungen*
- *Teilnahme an Sitzungen*

Sonstiges

- *Zahlungsverkehr Jugendpflege und Kindergärten*
- *Statistik*
- *Anträge Landesschulbehörde*

Ihr Profil:

- *Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten*
- *Gute Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht*
- *Gute EDV-Kenntnisse- insbesondere MS Office*
- *Kooperations- und Teamfähigkeit*
- *Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung*
- *Zuverlässigkeit und selbständiges Arbeiten*

Eine Änderung des Aufgabenzuschnittes behalten wir uns vor.

Wir bieten eine unbefristete Stelle. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit).

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 bzw. 9a TVöD vorbehaltlich des Ergebnisses der Überprüfung der Bewertung nach der neuen Entgeltordnung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Post oder E-Mail bis zum **31.01.2018** an die

Samtgemeinde Flotwedel
Der Samtgemeindebürgermeister
Am Alten Bahnhof 3, 29342 Wienhausen
oder info@flotwedel.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Müller unter 05149/181-16 zur Verfügung. Allgemeine Informationen erhalten Sie auch auf unserer Homepage unter www.flotwedel.de.

Kosten die im Rahmen der Bewerbung entstehen werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss nur zurückgeschickt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.