

# Stellenausschreibung

Im Bereich des **Bürgeramtes, Sachgebiet Sicherheit und Ordnung** der Stadt Torgelow ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

die Stelle eines/einer

## **Sachbearbeiters/in Außendienst (m/w/d)**

in Vollzeit zu besetzen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Bußgeldstelle
  - Bearbeitung von Verwarn- und Bußgeldverfahren
  - Zusammenarbeit mit Behörden, Polizei, Staatsanwaltschaft und Gerichten
  - Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen im Einspruchsverfahren
- Außendienst
  - Ordnungswidrigkeiten nach Straßen- und Wegegesetz MV
  - Kontrolle Einhaltung Hundesteuersatzung
  - Bearbeitung von Verstößen gegen Umwelt- u. Naturschutz
  - Einhaltung Garagenordnung
  - Kontrolle öffentlicher Straßen, Wege und Gebäude auf Sicherheit
  - Kontrolle Einhaltung Nichtraucherchutzgesetz
  - Ahndung von Verstößen gegen Vorschriften Halten und Parken gem. StVO
- Innendienst
  - Haushaltsplanung für dieses Sachgebiet
  - Führen der Sachkonten des zugeordneten Sachgebietes
  - Erarbeitung elektronischer Anordnungen im Kassenprogramm
  - Ablage elektronischer Unterlagen

Die Übertragung weiterer Tätigkeiten behalten wir uns vor.

Diese Tätigkeiten erfordern ein selbstständiges Arbeiten mit hohem Verantwortungsbewusstsein, persönliches Engagement, Flexibilität und Zuverlässigkeit, Organisationsvermögen und Teamfähigkeit. Darüber hinaus werden soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick von den Bewerbern (m/w/d) erwartet. Ihre Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und zur Fortbildung wird ebenso vorausgesetzt.

Voraussetzung für die Stelle ist eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. der Nachweis der I. Angestelltenprüfung, der Abschluss zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann oder ein vergleichbarer Abschluss.

### **Wir bieten:**

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- eine Vergütung in der Entgeltgruppe E7 nach TVöD-V
- betriebliche Altersversorgung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stadt Torgelow gewährt die Gleichstellung der Geschlechter. Die Bewerbung von schwerbehinderten Bewerbern (m/w/d) ist ausdrücklich erwünscht. Ebenfalls ausdrücklich erwünscht ist die Bewerbung von Bewerbern (m/w/d), die Tätigkeiten für das Allgemeinwohl ausüben.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen

bis **spätestens zum 09.02.2025** bei der

Stadt Torgelow  
Die Bürgermeisterin  
Kerstin Pukallus  
Bahnhofstraße 2  
17358 Torgelow

Sämtliche Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 3 Monaten datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist.

Wenn Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail einreichen wollen, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen. In diesem Fall richten Sie Ihre Bewerbung an folgende E-Mail-Adresse.

[bewerbung@torgelow.de](mailto:bewerbung@torgelow.de)

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden, da derzeit eine verschlüsselte elektronische Kommunikation mit der Stadt Torgelow nicht möglich ist.

Die Bereitstellung personengebundener Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens ist weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben. Es besteht für Sie keine Verpflichtung, Ihre personengebundenen Daten zu übermitteln. Die Bereitstellung der personengebundenen Daten ist jedoch erforderlich, weil eine vergleichbare Bewertung von Bewerbern nur auf der Grundlage der Bereitstellung von personenbezogenen Daten möglich ist. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, werden nicht erstattet.

gez. Kerstin Pukallus  
Bürgermeisterin