

# Stockstadt am Rhein



Die Gemeinde Stockstadt am Rhein sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen/e vollzeitbeschäftigten/e

## **Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Aufgabenbereich Ordnungsverwaltung**

### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Allgemeine Ordnungsverwaltung
- Obdachlosenunterbringung
- Aufstellung von Spielapparaten in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbehördenbezirk
- Straßenverkehrs- und Wegeangelegenheiten, Verkehrszeichen, Sondernutzungen in Zusammenarbeit mit dem Ordnungsbehördenbezirk
- Betreuung des Freiwilligen Polizeidienstes
- Straßenreinigung, Winterdienst
- Satzungsrecht inkl. Satzungserstellung und -kalkulation sowie entsprechende Widerspruchsbearbeitung
- Kooperation mit dem gemeinsamen Standesamt Riedstadt
- bei Bedarf: Teilnahme an Gremiensitzungen
- Katastrophenschutz
- Schnittstelle zum Brandschutz
- Mitentwicklung und Mitarbeit bei der Durchführung eines Katastrophenschutzplans

### **Was wir erwarten?**

Für diese interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit suchen wir eine qualifizierte und engagierte Person, die folgende Anforderungen erfüllen sollte:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r
- von Vorteil sind langjährige Berufserfahrungen in mindestens einem der genannten Bereichen
- hohe Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen, situationsabhängiges angemessenes Verhalten
- Verhandlungsgeschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office-Produkten)
- hohes Maß an Diskretion, sicheres, gepflegtes und freundliches Auftreten,

- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit

### **Was bieten wir Ihnen?**

- bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Eingruppierung nach EG 9b TVöD
- eine unbefristete Vollzeitstelle, z.Zt. 39 Wochenstunden
- vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Jahressonderzahlung
- betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- leistungsorientierte Bezahlung
- übertarifliche Dienstbefreiungen und Leistungen
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Teilnahme an EGYM Wellpass
- geregelte, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- kontinuierliche Fortbildungsmöglichkeiten.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Bewerbungen von Frauen und Feuerwehrleuten der Einsatzabteilung sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur auf Wunsch, sofern ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich zum Bewerbermanagement. Ihre Bewerbungsdaten bzw. -unterlagen löschen bzw. vernichten wir drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **10.07.2026** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Stockstadt am Rhein, Kirchstraße 6, 64589 Stockstadt am Rhein oder per Mail an [bewerbung@stockstadt.de](mailto:bewerbung@stockstadt.de). Die Personalverwaltung gibt Ihnen unter der Rufnummer 06158-82924 gerne weitere Informationen.