



## Die Samtgemeinde Isenbüttel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachbearbeitung für den Bereich Ordnung (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle, die in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden zu besetzen ist. Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 9b TVöD.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Sachbearbeitung und Kontrolle im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, z. B. Gefahrenabwehrmaßnahmen nach dem NPOG, Obdachlosenunterbringung, Überprüfung von Spielstätten nach dem Glücksspielstaatsvertrag, Sicherstellungen, Maßnahmen nach dem NHundG
- Sachbearbeitung und Kontrolle im Veranstaltungsbereich, z. B. die Ermittlung des Gefahrenpotenzials und Genehmigung von Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit anderen Behörden und dem Veranstalter
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreicher Abschluss des **II. Angestelltenlehrgangs** oder ein Hochschulstudium mit dem Abschluss Bachelor of Laws. Die Stelle steht auch Bewerberinnen und Bewerbern offen, die eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. den I. Angestelltenlehrgang erfolgreich abgeschlossen haben und nach vorheriger Bewährung auf der Stelle am II. Angestelltenlehrgang teilnehmen.
- eine Fahrerlaubnis der Klasse B und die Bereitschaft, das eigene Kraftfahrzeug gegen Kostenerstattung einzusetzen
- die Bereitschaft bei Bedarf Dienst in den Abendstunden und am Wochenende zu leisten
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie EDV-Kenntnisse
- sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten, sowie ein deeskalierender Umgang mit Konfliktsituationen
- hohe Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- zielorientierte und strukturierte Arbeitsweise

Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit mit Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft. Wünschenswert sind Kenntnisse in den oben genannten Aufgabenbereichen bzw. die Bereitschaft an entsprechenden Fortbildungen teilzunehmen.

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine krisensichere Beschäftigung mit tarifgerechter und leistungsorientierter Bezahlung
- zusätzliche Leistungen nach dem TVöD wie z. B. eine betriebliche Altersversorgung und eine Jahressonderzahlung

- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsplatz in modernen, hellen Büroräumen sowie kostenlose Parkmöglichkeiten
- papierarme Arbeit mit einem Dokumenten-Managementsystem und elektronischen Rechnungsworkflow
- mobile Arbeit/Home-Office mit Tablet/Notebook
- Programm zur Führungsnachwuchsentwicklung
- familienfreundlicher Arbeitgeber (Zertifiziert vom Kuratorium der berufundfamilie Service GmbH)



Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Samtgemeinde Isenbüttel ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Sie erfüllen die vorgenannten Voraussetzungen?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 05.05.2024** an die Samtgemeinde Isenbüttel, Gutsstraße 11, 38550 Isenbüttel oder per E-Mail an [bewerbung@isenbuettel.de](mailto:bewerbung@isenbuettel.de). Für Rückfragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Frau Mink, Tel. 05374 88-23, als Ansprechpartnerin gerne zur Verfügung.