VERBANDSGEMEINDE **RUWER**

Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Termin ist die Stelle eines

Sachbearbeiters (m/w/d)
im Fachbereich 2 – Bürgerdienste/Ordnungsamt -

unbefristet in Vollzeit, neu zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte der Sachbearbeitung im Fachbereich 2 – Ordnungsamt -:

- Gewährleistung und Vollzug der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im Zuge des POG und der Gefahrenabwehr-VO
- herrenlose Tiere, Hundehaltung, gefährliche Hunde
- Zuständigkeiten nach den Immissions- und Emissionsschutzgesetzen
- Erhebung und Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen, Bearbeitung von Bußgeld- und Widerspruchsverfahren
- Gaststättenrecht
- Ordnungsbehördliche Bestattungen
- Obdachlosenangelegenheiten
- Tätigkeiten im kommunalen Vollzugsdienst je nach Qualifikation
- Gremienarbeit – Teilnahme an Sitzungen

Veränderungen im Aufgabenfeld sind nicht ausgeschlossen und bleiben vorbehalten.

Voraussetzungen:

- Bereitschaft zu gelegentlichen Diensten außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit und Außendienst
- Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zum Einsatz des privateigenen PKWs gegen Entschädigung.
- Idealerweise einen erfolgreichen Abschluss des I. Verwaltungslehrganges, die Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt (mittlere Beamtenlaufbahn) oder ein gleichwertiger Berufsabschluss
- Bereitschaft zur fachspezifischen Weiterbildung
- Einschlägige Berufserfahrung wäre von Vorteil
- Belastbarkeit
- Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit

Wir bieten:

- eine vielfältige, interessante Sachbearbeitung in einer im Wandel befindlichen Verwaltung
- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung.
- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9a TVöD bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen mit Jahressonderzahlungen, leistungsorientierter Einmalzahlung und betrieblicher arbeitgeberfinanzierter Altersversorgung oder laufbahnrechtliche Befähigung für das 2. Einstiegsamt (mittlere Beamtenlaufbahn).
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements, Möglichkeit zur Nutzung eines Jobbikes

Hinweise:

Die Verbandsgemeinde Ruwer setzt sich für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen können bis zum

13.12.2026

eingereicht werden an die:

Verbandsgemeindeverwaltung Ruwer
- Personalamt -
Untere Kirchstraße 1
54320 Waldrach

oder per E-Mail: bewerbungen@ruwer.de

Bei Bewerbungen per E-Mail bitten wir, sämtliche Unterlagen in einer einzigen PDF-Datei zusammenzufassen.
Andere Dateiformate können aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden. Bitte reichen Sie keine Originalunterlagen oder Bewerbungsmappen ein.
Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt.
Für Rückfragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung gerne zur Verfügung:
06500 / 918-114 oder 918-116

Datenschutzhinweis
Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten gemäß den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Landesdatenschutzgesetzes Rheinland-Pfalz (LDSG) verarbeitet.
Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens erhoben, verarbeitet und genutzt.
Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht bzw. vernichtet.
Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Internetseite unter:
www.ruwer.de/datenschutz