



GEMEINDE ELSTERHEIDE

HALŠTROWSKA HOLA



STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Gemeindeverwaltung Elsterheide ist zur Aushilfe des gemeindlichen Vollzugsdienstes in der Sommersaison eine Stelle auf Basis einer Vereinbarung über eine geringfügige Beschäftigung als

Gemeindlicher Vollzugsbediensteter (m/w/d)

zu besetzen.

Tätigkeitsfeld	Hauptamt
Ort	Gemeinde Elsterheide
Tätigkeitsbeginn	schnellstmöglich
Arbeitszeit	3,5 Stunden jedes Wochenende
Anstellungsdauer	jede Sommersaison (Juni bis September)
Eingruppierung/Vergütung	nach Vereinbarung

Das vielseitige und anspruchsvolle Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Bereiche:

Wahrnehmung der Aufgaben des gemeindlichen Vollzugsbediensteten, insbesondere:

- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Aufsicht über die öffentliche Ordnung
- Anwendung des Bußgeldkataloges
- Ausstellung von Strafzetteln
- Aufsicht über Funktionsfähigkeit der Parkautomaten
- Rede- und Antwort leisten bei Anfragen vor Ort

Wir erwarten und wünschen uns von Ihnen für diese verantwortungsvolle Position:

- Gesprächs- und Beratungskompetenz, soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- gültiger Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz
- Einwandfreies polizeiliches Führungszeugnis

Bewerbung:

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte schnellstmöglich Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an scholze@elsterheide.de oder an Gemeinde Elsterheide, OT Bergen, Am Anger 36, 02979 Elsterheide zu. Entsprechende Ausbildungsnachweise bzw. Qualifikationen sind mit der Bewerbung einzureichen.

Schriftliche Bewerbungsunterlagen können nur bei Vorliegen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgeschickt werden. Wir bitten um Verständnis, dass Kosten, die Ihnen im Laufe des Auswahlverfahrens entstehen, nicht erstattet werden können.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Scholze (Tel. 03571/4801-26) gern zur Verfügung.