



# DIE STADT RADEVORMWALD SUCHT EINE(N)

## Mitarbeiter/in (m/w/d) für den allgemeinen Außendienst im Ordnungsamt

### Wer sind wir?

Die Stadt Radevormwald mit ca. 22.500 Einwohnern gehört zu den ältesten Städten im Bergischen Land. Neben einer hohen Aufenthalts- und Freizeitqualität u. a. durch die Wupper und die Bevertalsperre besteht zudem durch die nahegelegene Anbindung an die A1 eine gute Verbindung an das angrenzende Rheinland und das Ruhrgebiet.

### Was bieten wir?

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 9a oder bei Beamten nach A9 LBesG
- ein jährliches leistungsorientiertes Entgelt zusätzlich zum Tabellenentgelt
- BetterDoc-Service bei der Suche nach der bestmöglichen medizinischen Versorgung
- kostenfreier Parkplatz am Arbeitsplatz
- innenstadtnahes Arbeiten umgeben von vielfältigen Einkaufsmöglichkeiten
- vielseitige Möglichkeiten der individuellen Fort- und Weiterbildung
- ein kollegiales Team mit kurzen Kommunikationswegen
- 30 + 2 Urlaubstage
- die Stadtverwaltung als krisenfeste Arbeitgeberin

## Wen suchen wir?

Das Aufgabenspektrum des allgemeinen Außendienstes ist sehr umfangreich. Es umfasst hauptsächlich die Durchführung von Aufenthaltsermittlungen und Zwangstilllegungsmaßnahmen, sowie die Feststellung, Ahndung und Beseitigung ordnungswidriger Zustände. Weiter zählt die Betreuung des Wochenmarktes (mittwochs und samstags) als Marktmeister/in zum Aufgabenfeld. Als Außendienstmitarbeiter/in im allgemeinen Außendienst repräsentieren Sie die Stadt Radevormwald, haben vielfältigen Bürgerkontakt, beraten, informieren und ahnden Fehlverhalten.

## Was gehört zu Ihren wesentlichen Aufgaben?

- Einziehung von Fahrerlaubnissen
- Maßnahmen zu Beseitigung ordnungswidriger Zustände im öffentlichen Raum
- Überwachung von Verkehrsflächen und Anlagen
- Ahndung festgestellter Verunreinigungen von Verkehrsflächen und Anlagen
- Immissionsschutz, insbesondere Ahndung und Beseitigung von Ruhestörungen
- Überwachung von Veranstaltungen
- Ordnungsbehördliche Ermittlungen und Kontrollen im Bereich des Gaststätten- und Gewerbebereichs, Landeshundegesetz, Tierschutzangelegenheiten uvm.
- Schulzuführungen und Überwachung des Jugendschutzes
- Nachlasssicherung bei ordnungsbehördlichen Bestattungen
- Sicherstellung von Gegenständen und Tieren
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Mitwirkung bei Zwangsräumungen, Obdachlosenwesen
- Durchsuchungszeuge für Polizei, Zoll und Steuerfahndung
- Sachbearbeitung in der Abwicklung von Wildschäden
- Sachbearbeitung nach dem LHundG und Überwachung der Leinen- und Maulkorbpflicht
- Sachbearbeitung im Bereich Verwarnungs- und Bußgeldverfahren
- Sachbearbeitung Organisation von Wahlen
- Kommunaler Ordnungsdienst

## Welche persönlichen Voraussetzungen bringen Sie mit?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I (AL I), bei Beamt-en/-innen die Befähigung für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals mittlerer Dienst) oder vergleichbar qualifizierende abgeschlossene Berufsausbildung mit mind. zweijähriger Berufserfahrung und/oder der Bereitschaft zur Nachqualifizierung
- Leben in geordneten wirtschaftlichen Verhältnissen
- Vertrauenswürdigkeit
- Eintragungsfreies Führungszeugnis
- Durchsetzungsvermögen, Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Kommunikatives Verhandlungs- und Vermittlungsgeschick, deeskalierendes Verhalten - Teamorientierung und Sozialkompetenz
- Gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung sowie das regelmäßige Ableisten von Diensten außerhalb der normalen Dienstzeit – auch in Spät-/Nachtdiensten sowie an Wochenenden und Feiertagen

- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Kenntnisse des Ordnungs- und Ordnungswidrigkeitenrechts und der MS-Office-Standardanwendungen

Es erwartet Sie eine interessante und anspruchsvolle Aufgabe mit der Möglichkeit, eigenständig zu arbeiten.

Bei fachlichen Rückfragen steht Ihnen der Leiter des Ordnungsamtes Herr Knorz (Tel: 0 21 95 / 606-300) zur Verfügung.

Bei Vorliegen entsprechender Bewerbungen kann die Stelle auch mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden. Wenn das Stellenprofil Ihr Interesse weckt und Sie die beschriebenen Voraussetzungen erfüllen, freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung. Diese richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum 30.06.2022 an die

Stadt Radevormwald  
Bürgermeister  
Hauptamt  
Hohenfuhstraße 13  
42477 Radevormwald

Email-Bewerbungen (bitte nur im PDF-Format) senden Sie bitte an [bewerbungen@radevormwald.de](mailto:bewerbungen@radevormwald.de). Darüber hinaus bitten wir, keine Originalunterlagen einzureichen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden. Bewerbungsmappen sind entbehrlich. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der eingereichten Bewerbungsunterlagen wird zugesichert.