



Die Gemeinde Mühlthal (ca. 14.000 Einwohner), Landkreis Darmstadt-Dieburg, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen Mitarbeiter (m/w/d)
im Bereich Ordnungsamt**

unbefristet in Vollzeit.

Aufgabenschwerpunkte:

- Einleitung und Durchführung von Gefahrenabwehrmaßnahmen gemäß Bundes-/Landesgesetzen und -verordnungen sowie kommunaler Satzungen
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen (temporär)
- Widerspruchsverfahren im Gewerbe- und Gaststättenrecht
- Anordnung und Planung von verkehrsbehördlichen Maßnahmen und Mitwirkung im Bereich des ÖPNV

Gesucht wird:

eine engagierte und belastbare Persönlichkeit

- mit abgeschlossener Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt bzw. zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit mehr- bzw. langjähriger Berufserfahrung, alternativ gehobener nichttechnischer Dienst

Wir erwarten:

- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und ggf. Abendterminen (Sitzungsdienst)
- Teamgeist, hohes Engagement, Flexibilität, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick, sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- gute EDV-Kenntnisse in MS Office-Programmen
- Führerschein der Klasse B bzw. 3; die Bereitschaft, ein Privatfahrzeug für dienstliche Zwecke gegen Entschädigung zu nutzen, ist wünschenswert
- Mehrjährige Erfahrungen im Aufgabengebiet sind erwünscht.

Wir bieten:

- eine unbefristete Vollzeitstelle
- bei Erfüllung der personen- und tätigkeitsbezogenen tariflichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 b TVöD
- eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kompetenten und motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit sowie die Möglichkeit, abgestimmte Zeiten im Homeoffice zu erbringen
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- gute Verkehrsanbindung mit dem ÖPNV
- krisensicherer Arbeitsplatz
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung
- weitere, übertarifliche Leistungen.

Interessierte bewerben sich bis zum 24.10.2021 -vorzugsweise per E-Mail (Dokument bitte nur im pdf-Format, max. 10 MB zusammengefasst in einer Datei)- an bewerbungen@muehltal.de oder schriftlich an den Gemeindevorstand der Gemeinde Mühlthal, Fachbereich 1 -Haupt- und Personalamt-, Ober-Ramstädter Straße 2 - 4, 64367 Mühlthal.

Auskünfte erteilt: Frau Waetcke, Fachbereichsleiterin FB 4, Tel.: 06151 14 17 120 oder Herr Acker, stellvertretender Fachbereichsleiter FB 4, Tel.: 06151 14 17 119.

Anerkannt Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Die Gemeinde Mühlthal begrüßt und fördert nachhaltig das Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr. Sofern Sie Mitglied in einer Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind, bitten wir Sie, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Die Bereitschaft zum aktiven Dienst in der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde Mühlthal ist - insbesondere zur Stärkung der Tagesalarmsicherheit - wünschenswert.

Bitte senden Sie uns im Falle einer schriftlichen Bewerbung nur Kopien und keine Bewerbungsmappen oder Folien. Die Rücksendung von Unterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten Freiumschlages. Ansonsten werden die Bewerbungsunterlagen nach drei Monaten vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu Ihr Einverständnis.

Fahrtkosten für die Teilnahme an den Bewerbungsgesprächen können nicht erstattet werden.