



In der Stadt Lauta mit Lauta-Dorf und den Ortsteilen Laubusch, Leippe-Torno und Johannisthal leben 8.200 Bürgerinnen und Bürger. Im Norden des sächsischen Landkreises Bautzen gelegen und von Heidelandschaften umgeben, bildet Lauta das „Grüne Tor zum Lausitzer Seenland“. In der Stadtverwaltung Lauta arbeiten derzeit 30 Ansprechpartner zzgl. der Mitarbeitenden des Bauhofes, der Schulen, auf den Friedhöfen und öffentlichen Einrichtungen der Stadt.

## Stellenausschreibung

In der **Stadt Lauta** ist **zum nächstmöglichen Termin** die Position als

### **Sachbearbeiter/in** **Recht-Ordnung-Sicherheit** (in Vollzeit)

zu besetzen.

#### **Ihr Arbeitsgebiet**

- **Wahrnehmung von Aufgaben des allgemeinen Polizei- und Ordnungsrechts (Gefahrenabwehr)**
  - Überwachung des ruhenden Verkehrs im Innen- und Außendienst
  - Aufgaben im Zusammenhang mit den Bereichen Lärm, Tiere, Verunreinigungen, Gebäude-/ Grundstückssicherung, Winterdienst, unerlaubte Werbung, Obdachlosenangelegenheiten, Ordnungsrecht bei Veranstaltungen
- **Bearbeitung von Aufgaben des besonderen Ordnungsrechtes (Abfall-, Immissionsschutz-, Versammlungsrecht)**
  - Bearbeitung von Beschwerden in Zusammenarbeit mit dem Landratsamt
  - Ansprechpartner in allen abfallrechtlichen Angelegenheiten
  - Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung von Anträgen auf Versammlungen
- **Wahrnehmung von Aufgaben der örtlichen Straßenverkehrsbehörde, insb.**
  - Erstellung verkehrsrechtlicher Anordnungen und Verkehrszeichenpläne
  - Erteilung und Prüfung der Einhaltung bzgl. Sondernutzungen und verkehrsrechtlicher Anordnungen sowie Ahndung bei Verstößen (inkl. Außendienst)
  - Veranlassung von Geschwindigkeitsmessungen, Bearbeitung von Parkplatzangelegenheiten
  - Organisation der Verkehrssicherungspflicht inkl. Verkehrsbeschilderungen im Stadtgebiet
  - Aufgaben im Zusammenhang mit Verkehrsschauen (Planung, Protokoll, Umsetzung, Kontrolle)
  - Mitarbeit beim Buslinien- und Haltestellenkonzept sowie bei Fahrrad- und Schulwegkontrollen
- **Bearbeitung und Verwaltung von Fundangelegenheiten (Fundtiere, Fundbüro)**
- **Weitere Zusammenhangstätigkeiten im Bereich Recht-Ordnung-Sicherheit**, wie z.B.
  - Fortschreibung von Satzungen (Polizeiverordnung, Straßenreinigungs-, Sondernutzungssatzung)
  - Mitwirkung bei Hausdurchsuchungen, Zwangsvollstreckungen/-räumungen, Führerscheinentzug
  - Vor- und Nachbereitung der Wahlen für Schiedsstellen/ Friedensrichter
  - Bearbeitung von Ermittlungsersuchen/ Amtshilfen, Bürgeranfragen, Beschwerden/Hinweisen, ...
- **Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten**

#### **Ihr Profil**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Büroorganisation,
- Berufserfahrung auf dem Gebiet der öffentlichen Verwaltung sind wünschenswert,
- ein hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Selbstständigkeit und Teamfähigkeit,
- Verantwortungsbewusstsein und ausgeprägte Kommunikations- sowie Konflikt- und Kritikfähigkeit,
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, sowie fundierte EDV-Kenntnisse,
- Fahrerlaubnis, Klasse B.

#### **Wir bieten**

- Eine Beschäftigung in **Vollzeit (39 Wochenstunden)**,
- Die Stellenbesetzung erfolgt im Angestelltenverhältnis mit Vergütung nach dem TVöD-VKA in **Entgeltgruppe E7**,
- **attraktive Rahmenbedingungen** zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie im Gesundheitsmanagement durch flexible Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, Massage-Angebote, JobRad-Leasing u.v.m.

## **Wir haben Ihr Interesse geweckt? – Dann bewerben Sie sich!**

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Übersicht über die bisherigen Tätigkeiten, Kopien von Zeugnissen, Referenzen und einem Lichtbild senden Sie bitte **bis 05.05.2024** an:

**Stadtverwaltung Lauta**  
Personalabteilung  
K.-Liebknecht-Str. 18  
02991 Lauta

Elektronische Bewerbungen richten Sie an:

**[bewerbung@lauta.de](mailto:bewerbung@lauta.de)**,

zusammengefasst als ein **PDF-Dokument** (max. 15 MB).

Andere Dateiformate, wie z. B. Word- oder Bilddateien, können aus internen sicherheitsrelevanten Vorgaben nicht bearbeitet und die Bewerbung im Auswahlverfahren somit nicht berücksichtigt werden.



Sie finden diese Stellenanzeige  
auch online unter:

<https://www.lauta.de/stellenausschreibungen.html>

### **Weitere Hinweise:**

- 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.
- Eine Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr ist wünschenswert.
- Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Erstattung von Auslagen oder Bewerbungskosten nicht erfolgen kann.
- Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber datenschutzrechtlich vernichtet. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn der Bewerbung ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

#### Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren:

Zum Zwecke der Abwicklung von Bewerbungsverfahren erheben und verarbeiten wir personenbezogene Daten von Bewerbern. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein Bewerber entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail oder über ein Kontaktformular an uns übermittelt. Schließen wir mit einem Bewerber einen Anstellungsvertrag, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).