

Die Gemeinde Moritzburg mit sechs Ortsteilen bietet ein vielfältiges Gemeindeleben und einen reichen Schatz aus Kunst, Kultur, Gewerbe, Bildung und Natur. Auch über die sächsischen Grenzen hinaus gilt die Kulturlandschaft Moritzburg als reizvolles Naherholungs-, Urlaubs- und Ausflugsziel.

Die Gemeinde Moritzburg erbringt für ca. 8.350 Bürgerinnen und Bürger Dienstleistungen. Um den bürgernahen und effizienten Service auch weiterhin gewährleisten zu können, stellen wir zum **01.02.2025** zur Verstärkung des Teams der Gemeinde **unbefristet** eine engagierte

Sachgebietsleitung Ordnung und Sicherheit (m/w/d)

in **Vollzeit** mit 39 Wochenstunden ein.

Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:

- Leitung des Sachgebietes Ordnung und Sicherheit mit 4 Mitarbeitenden
 - Durchführung von Dienstberatungen
 - Planung, Steuerung und Mitwirkung im Gemeindevollzugsdienst
 - Führen von Personalgesprächen
- alle Aufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung als Ortschaftspolizeibehörde sowie sonstige ordnungsrechtliche Angelegenheiten (Allgemeines Polizeirecht, Umsetzung Polizeiverordnung, Waffen- und Sprengstoffrecht)
 - Erstellung von Bescheiden, Satzungen und Allgemeinverfügungen im Tätigkeitsbereich
 - Bearbeitung von Angelegenheiten im Bereich Nachlass, herrenlose Tiere, Obdachlosigkeit
 - Erstattung von Anzeigen
 - Durchführung von Widmungsverfahren
- sämtliche Aufgaben bezüglich Straßenverkehrsangelegenheiten insbesondere
 - Erlassen verkehrsrechtlicher Anordnungen
 - Sondernutzungserlaubnis
 - Abgabe von Stellungnahmen zu Verkehrskonzepten, Verkehrsentwicklung und Verkehrsplanung
- Aufgaben der örtlichen Brandschutzbehörde
 - Ausstattung der Freiwilligen Feuerwehr
 - Teilnahme an Beratungen
 - Teilnahme an Brandverhütungsschauen
 - Erstellung von Kostenbescheiden
 - Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Aufgaben des Gewerberechts
 - Prüfung, Erteilung und Versagung von Genehmigungen nach dem Gaststättenrecht
 - Bearbeitung von Anträgen und Erteilen von Auskünften nach der Gewerbeordnung
 - Durchführung von Zuverlässigkeitsprüfungen
 - Überwachung Jugend- und Nichtraucherchutz
 - Marktfestsetzungen

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbar bzw. mindestens den Angestelltenlehrgang II absolviert.
- Sie verfügen über Berufserfahrungen im genannten Aufgabenfeld und in der öffentlichen kommunalen Verwaltung sowie über grundlegende Kenntnisse der aufgabenbezogenen Rechtsvorschriften.

- Sie verfügen vorzugsweise über Erfahrung in der Führung von Mitarbeitenden.
- Sie haben gute EDV-Kenntnisse und einen sicheren Umgang mit den Microsoft-Office-Produkten sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Spezialsoftware.
- Sie sind in Besitz eines gültigen Führerscheins der Klasse B und bringen die Bereitschaft zum Führen eines Dienst-PKW mit.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Organisationsfähigkeit sowie über ein lösungsorientiertes und diplomatisches Auftreten.
- Sie sind bereit vereinzelt auch außerhalb der gewöhnlichen Dienstzeiten zu arbeiten, z.B. am Wochenende und am Abend.
- Eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe.
- Die Eingruppierung bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst und erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA. Die Stufenzuordnung richtet sich nach Ihrer Berufserfahrung und Ihrem bisherigen Werdegang.
- Sie erhalten entsprechend dem TVöD eine Jahressonderzahlung, ein zusätzliches Leistungsentgelt (LOB) sowie eine betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes.
- Familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung und Bürgersprechzeiten ermöglichen die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Durch gezielte Fort- und Weiterbildungen können Sie sich fachlich und persönlich weiterentwickeln.
- Zuschuss zum Jobticket der DVB

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ohne Lichtbild, vorzugsweise per E-Mail bis zum **07. Januar 2025** an

**Gemeinde Moritzburg
Bürgermeister
Herrn Jörg Hänisch
Schlossallee 22
01468 Moritzburg
E-Mail: Bewerbung@moritzburg.de**

Ihr Ansprechpartner für Rückfragen ist Frau Lehmann, zu erreichen unter der Telefonnummer 035207-853-66.

Bitte beachten Sie, dass auch bei postalisch eingegangenen Bewerbungen die Folgekommunikation via E-Mail erfolgt und eingereichte Unterlagen nicht zurückgesendet werden können.

Informieren möchten wir Sie, dass Ihre zugesendeten Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Auswahlverfahrens und der für den öffentlichen Dienst geltenden Fristen in der Personalstelle der Gemeindeverwaltung Moritzburg datenschutzkonform aufbewahrt und anschließend unverzüglich gelöscht bzw. vernichtet werden.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Angesichts der in der Gemeindeverwaltung Moritzburg anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die

im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Datenschutzerklärung:

Die Verarbeitung der erhobenen Daten erfolgt nach den Anforderungen der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens eingewilligt. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Für den Datenschutz in der Gemeinde Moritzburg ist die Kommunale Informationsverarbeitung Sachsen – KISA, Semperstraße 2, 01069 Dresden, E-Mail: datenschutz@moritzburg.de beauftragt.