



Bei der Stadt Altena (Westf.)  
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
folgende unbefristete Vollzeitstelle  
zu besetzen:

**Sachbearbeiter/in (m/w/d)  
in der Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung**

**Die Aufgaben:**

- Bearbeitung sämtlicher verkehrsrechtlicher Angelegenheiten (u.a. Bearbeitung von Anträgen und Durchführung der Groß- und Schwertransporte)
- Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzung
- Parkraumbewirtschaftung
- Feststellung und Beseitigung von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung mit der dazugehörigen Bescheiderteilung und ggfls. Begleitung des Gerichtsverfahrens
- Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Bestattungen
- Mitwirkung bei Waffen- und Kampfmittelangelegenheit
- Teilnahme an der Rufbereitschaft
- Teilnahme an Großveranstaltungen

**Die möglichen Anforderungen:**

- Erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit dem Verwaltungslehrgang II oder vergleichbare Ausbildung
- Gute DV-Kenntnisse in Standardsoftware
- Führerschein Klasse B (früher Klasse 3)
- Fähigkeiten und Bereitschaft zu selbständigen und verantwortungsbewussten Arbeiten
- Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sicheres und überzeugendes Auftreten sowie hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit auch außerhalb der Regeldienstzeit
- Bürgerfreundlichkeit
- Wünschenswert sind Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsnormen

**Geboten werden:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team,
- eine unbefristete Anstellung,
- die Eingruppierung erfolgt nach der EG 9c TVöD,
- betriebliche Altersvorsorge, Sonderzahlungen nach dem TVöD für Beschäftigte,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,

- ein vielfältiges, zukunftsorientiertes verantwortungsvolles Aufgabengebiet.

Die Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **05.12.2022** an:

Stadt Altena (Westf.)  
Postfach 1654, 58746 Altena

oder per Mail an [bewerbung@altena.de](mailto:bewerbung@altena.de).

Bewerbungen von Schwerbehinderten und Frauen sind erwünscht.

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Pflüger unter der Telefon-Nr. 02352 / 209-328 oder Frau Jäker unter der Telefon-Nr. 02352/ 209-212 zur Verfügung.

Es wird gebeten, keine Originalunterlagen einzureichen. Aus Kostengründen werden die Unterlagen nur zurückgesandt, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.