



Die Gemeinde Mutterstadt sucht

eine/n

**Verwaltungsangestellte/n (m/w/d)**  
**für den kommunalen Vollzugsdienst**  
für die Ordnungsverwaltung in Vollzeit



Die verbandsfreie Gemeinde Mutterstadt liegt verkehrsgünstig mitten im Rhein-Pfalz-Kreis in der Metropolregion Rhein-Neckar. Die Gemeinde ist in 1250 Jahren gewachsen und heute eine attraktive Wohngemeinde mit nahezu 14.000 Einwohnern und hervorragender Infrastruktur.

## WIR suchen

eine Verwaltungsfachkraft für den kommunalen Vollzugsdienst (m/w/d) für die Durchführung sämtlicher ordnungsbehördlicher Maßnahmen der Gemeindeverwaltung als örtliche Polizeiordnungsbehörde, insbesondere:

- Maßnahmen der Gefahrenabwehr zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung; unter anderem
  - Bestreifung des Ortsgebietes und der Außenbereiche
  - Illegale Müllablagerungen, Ruhestörungen, Vandalismus
  - Unterbringung von Obdachlosen
- Maßnahmen nach dem Straßenverkehrsrecht
  - Sondernutzungen, Beschilderungen, Überwachung des ruhenden Verkehrs und von Fahrschulen
- Maßnahmen nach dem Gaststätten- und Gewerberecht
- Bearbeitung von Bußgeldverfahren

## WIR bieten

- Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 9 LBesG bzw. Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 9 a TVöD, entsprechend der beruflichen Ausbildung, persönlichen Eignung und Qualifikation
- Alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (betriebliche Altersrente und Krankenzusatzversicherung, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen) je nach Beschäftigungsverhältnis
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

## SIE bringen mit

- eine abgeschlossene Berufsausbildung bevorzugt in einem Berufszweig der öffentlichen Verwaltung oder die beamtenrechtliche Befähigung für das zweite Einstiegsamt und einen Lehrgang für kommunale Vollzugsbeamte nach § 2 KomVollzBV
- die Bereitschaft, Dienst zu jeder Tages- und Nachtzeit zu leisten, auch am Wochenende und an Feiertagen
- Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, sehr gute Kommunikation, Teamfähigkeit, Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlicher Herkunft
- verfügen über gute Kenntnisse in den IT-Anwendungen
- eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis 31.10.2024** per E-Mail an [personal@mutterstadt.de](mailto:personal@mutterstadt.de) (bitte nur pdf-Dateien)

oder

an die

**Gemeindeverwaltung Mutterstadt**  
**Oggersheimer Straße 10**  
**67112 Mutterstadt**

Weitere Informationen zu der ausgeschriebenen Stelle erhalten Sie bei Herr Kostic (Tel. 06234/9464-11). Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung besonders berücksichtigt.

**Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Bitte senden Sie daher keine Originale sowie Mappen, Schnellhefter, etc. an uns. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens datenschutzgerecht vernichtet.**