

Stellenausschreibung der Stadt Kappeln



Die Stadtverwaltung Kappeln versteht sich als modernes Dienstleistungsunternehmen. Unsere Aufgabe ist es, sowohl für die Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Gäste der Stadt einen attraktiven Lebens-, Arbeits- und Erholungsstandort zu schaffen und weiterzuentwickeln.

Unsere ca. 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kümmern sich freundlich und kompetent um die vielfältigen Belange, für die die Stadtverwaltung in der Stadt Kappeln und dem Amt Kappeln-Land mit seinen amtsangehörigen Gemeinden zuständig ist.

Mit unseren vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereichen bieten wir Ihnen individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und einen attraktiven, sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.

Die Stadt Kappeln sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsfachangestellte/n (m/w/d) oder eine/n Beamte/n (m/w/d)

als Sachbearbeiter im Fachbereich „Ordnung und Soziales“ und stellvertretende Fachbereichsleitung.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Besetzung erfolgt unbefristet.

Zu den Aufgaben gehört neben der Sachbearbeitung auch die stellvertretende Fachbereichsleitung.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:

- Leitung des Sachgebietes allgemeine Ordnungsangelegenheiten
- Schiedsmannwesen
- Fischereiangelegenheiten
- Gaststättenrecht
- Genehmigung von Veranstaltungen
- Obdachlosenangelegenheiten
- Brand- und Katastrophenschutz
- DLRG
- Unterstützung bei der Durchführung von Landtags- und Bundestagswahlen
- Budgetverantwortung für die Produkte des Sachgebietes

Sie verfügen über ...

- einen erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs II für Beschäftigte von Kommunalverwaltungen oder die Befähigung für die 2. Laufbahngruppe, erstes Einstiegsamt,
- Fachkenntnisse und Fachkompetenz im Bereich des Ordnungsrechts, Zivilrechts, allgemeinen Verwaltungsrechts und der Verwaltungsorganisation,
- Entscheidungsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungssicherheit und Verhandlungsgeschick,
- EDV-Kenntnisse, Engagement, Flexibilität und Organisationstalent,
- Führungskompetenz, Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- Eigeninitiative und Interesse an interkommunaler Zusammenarbeit mit Erfahrungen in der kommunalen Gremiumsarbeit,

sowie Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit, da auch Dienst in den Abendstunden und am Wochenende nicht ausgeschlossen werden kann. Bewerbungen von Berufsanfängern sind ausdrücklich erwünscht!

Andere Aufgabengebiete können im Bedarfsfall zugewiesen werden. Organisatorische Änderungen bleiben vorbehalten.

Sie sind ...

- teamfähig, erfahren im Umgang mit Menschen, freundlich und belastbar,
- kreativ, flexibel, arbeiten selbständig und können organisieren,
- geprägt durch hohe Einsatzbereitschaft und Engagement, zielorientiertes Denken.

Gute Gründe, für Ihre Bewerbung:

- Flexible Arbeitszeit / Gleitzeit / Möglichkeit zum anteiligen Homeoffice
- Leistungsgerechte Bezahlung / Jahressonderzahlung
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Neue berufliche Impulse und Entwicklungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zu Fortbildung zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Arbeiten in einem attraktiven Umfeld und reizvoller Natur
- Ein engagiertes Team, dass sich auf Sie freut

Wir freuen uns über engagierte Talente und erfahrene Fachkräfte genauso wie über hochmotivierte Berufsstarter, die uns unterstützen möchten. Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen. Als Arbeitgeber fördern wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 10.

Die Vorgaben des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) für Menschen mit Behinderung, des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes (AGG) und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst (GstG) werden berücksichtigt.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Fachbereichsleiterin Frau Berneit-Petersen (Tel. 04642 / 183-80) oder der Leiter der Personalabteilung Herr Kutz (Tel. 04642 / 183-22) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen werden - bevorzugt online mit einem Anhang im pdf-Format - bis zum 07. August 2022 erbeten an den Bürgermeister der Stadt Kappeln unter der Mail-Adresse info@stadt-kappeln.de

Vor der Einstellung ist ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen.

Kappeln, den 7. Juli 2022

gez. Stoll
Bürgermeister