

Die **Stadt Haltern am See** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/-n **Sachbearbeiter/-in (m/w/d) für allgemeine Ordnungsangelegenheiten.**



Wir suchen

Im Fachbereich Ordnung und Soziales ist eine unbefristete Vollzeitstelle in der Sachbearbeitung für allgemeine Ordnungsangelegenheiten zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet

Im Zuge personeller Veränderungen werden die Sachgebiete in der Ordnungsverwaltung im Jahresverlauf neu zugeschnitten. Grundsätzlich sind die folgenden Aufgabenschwerpunkte bei der zu besetzenden Stelle vorgesehen:

- die Durchführung von Maßnahmen der allgemeinen Gefahrenabwehr,
- die Sachbearbeitung von Vorgängen im Geltungsbereich des Landeshundesgesetzes NRW,
- die Prüfung und Durchführung von Maßnahmen nach dem Gesetz über Hilfen und Schutzmaßnahmen bei psychischen Krankheiten (PsychKG),
- die Bearbeitung von ordnungsbehördlichen Bestattungen,
- die Koordination und Durchführung von Maßnahmen zur Kampfmittelbeseitigung,
- der Erlass von Ordnungsverfügungen sowie die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten und die Erteilung ordnungsbehördlicher Erlaubnisse,
- die Beratung von Bürgerinnen und Bürgern bzw. die Erteilung von Auskünften zu ordnungsrechtlichen Fragestellungen.

Unsere Erwartungen

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in (Abschluss Verwaltungslehrgang II), als Bachelor of Laws bzw. als Diplom-Verwaltungswirt/-in verfügen oder eine vergleichbare Qualifikation nachweisen.

Die Stelle erfordert eine große Sicherheit in der Anwendung von Vorschriften aus unterschiedlichen Rechtsgebieten. Ein hohes Maß an Entscheidungsfreude und Belastbarkeit sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit werden erwartet.

Weil das Aufgabengebiet neben Bürotätigkeiten auch die Wahrnehmung von Außenterminen umfasst, ist der Besitz eines PKW-Führerscheins notwendig.

Wir bieten

Die Eingruppierung erfolgt bei dieser unbefristeten Vollzeitstelle abhängig von der beruflichen Qualifikation und dem endgültigen Zuschnitt des Sachgebiets bis zur Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Die Stadt Haltern am See bietet auch in Krisenzeiten einen sicheren Arbeitsplatz und über flexible Arbeitszeitregelungen sowie die grundsätzliche Möglichkeit von anteiligem Homeoffice nach Abschluss der Einarbeitungsphase eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.

Die betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes zur Absicherung im Alter (VBL), die Jahressonderzahlung nach dem TVöD sowie die Möglichkeit des Fahrradleasing und die Nutzung von Corporate-Benefits runden das Angebot ab.

Informationen

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Stelle ist – je nach Art der Behinderung – auch für behinderte Menschen geeignet.

Kontakt

Sie können bis zum **02. März 2026** auf der Homepage der Stadt Haltern am See (www.haltern-am-see.de) in der Rubrik „Karriere/Ausbildung“ bei den Stellenangeboten über das entsprechende Kontaktformular Ihre Bewerbung elektronisch an den Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See übersenden.

Für nähere Auskünfte hinsichtlich der zu besetzenden Stelle stehen Ihnen Herr Helmut Lampe (Tel. 02364/933-230) vom Fachbereich Ordnung und Soziales oder Herr Jürgen Schröder (Tel. 02364/933-124) vom Fachbereich Interne Dienste der Stadt Haltern am See zur Verfügung.