

Amt Darß/Fischland
Der Amtsvorsteher
Chausseestraße 68a
18375 Born a. Darß

BEKANNTMACHUNG

Stellenangebot (zwei Stellen)

Außendienstmitarbeiter / in

(m/w/d)



Amt Darß/Fischland

in Born a. Darß (Mecklenburg-Vorpommern)

Die moderne Amtsverwaltung Darß/Fischland hat ihren Sitz in Born a. Darß zwischen Bodden und Ostseestrand auf der wunderschönen Halbinsel Fischland-Darß-Zingst im Landkreis Vorpommern-Rügen. Der Amtsbereich des Amtes erstreckt sich über eine Gesamtfläche von rund 122,5 km². In den sechs zugehörigen, eigenständigen Gemeinden Ostseebad Ahrenshoop, Ostseebad Dierhagen, Ostseebad Prerow, Ostseebad Wustrow, Born a. Darß und Wieck a. Darß leben zusammen etwa 6.800 Einwohner. Uns besuchen jährlich etwa 2,5 Millionen Gäste, die hier in wunderschöner Natur ihren Urlaub verbringen. Doch nicht nur der kilometerlange weiße Strand, die Wellen und eine besonders sonnenreiche Gegend locken die Menschen hierher, sondern auch vielseitige Sportmöglichkeiten und die in weiten Teilen unberührte Natur im Nationalpark Vorpommersche Boddenlandschaft.

Im Amt Darß/Fischland sind zum 01. April 2021 zwei Stellen als

Außendienstmitarbeiter/in im Ordnungsamt (m/w/d)

befristet bis zum 31. Oktober 2021 zu besetzen.

Unser Anforderungsprofil:

Sie werden im Ordnungsamt vorrangig zur Überwachung des ruhenden Verkehrs im Amtsbereich eingesetzt. Für diese Aufgabe suchen wir bürgerfreundliche Mitarbeiter/innen (m/w/d) mit Durchsetzungsvermögen, Selbstbewusstsein und Verhandlungsgeschick. Sie sollten über Kommunikationsstärke, gutes mündliches Ausdrucksvermögen, deeskalierende Gesprächsführung, sichere Anwendung der Straßenverkehrsordnung, Teamfähigkeit und Belastbarkeit verfügen.

Wir erwarten von Ihnen auch in schwierigen Situationen ein souveränes, konsequentes, sicheres und freundliches Auftreten gegenüber unseren Bürger/innen und Gästen. Wir legen großen Wert auf ein gepflegtes Äußeres.

Ein abgeschlossener Real- oder gleichwertiger Schulabschluss und PC-Kenntnisse sollten vorhanden sein. Eine entsprechende Auffassungsgabe zur Einarbeitung in die Rechtsmaterie der gemeindeeigenen Satzungen setzen wir ebenfalls voraus. Weitere Voraussetzung ist der Führerschein der Klasse 3 sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungslehrgängen.

Ihr Aufgabenbereich:

Sie sorgen mit einem engagierten und zuverlässigen Team für die Einhaltung der öffentlichen

Sicherheit und Ordnung und geben den Einwohnern und Gästen ein sicheres Gefühl. Als Außendienstmitarbeiterin beziehungsweise Außendienstmitarbeiter im kommunalen Ordnungsdienst repräsentieren Sie das Amt und die sechs Gemeinden. Sie haben vielfältigen Bürgerkontakt, informieren, beraten und ahnden Fehlverhalten.

- Überwachung des ruhenden Verkehrs; Verkehrssicherungspflicht:
 - Überprüfung und Überwachung der Verkehrssicherungspflicht an innerörtlichen Baustellen gemäß verkehrsrechtlicher Anordnungen des Landkreises,
 - regelmäßige Kontrolle des allgemeinen Straßenzustandes im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht.
- Ordnung und Sicherheit:
 - Kontrolle der Ordnung und Sicherheit an Gefahrenstellen bei Gebäuden, Einrichtungen und Landschaften gemäß Anforderungen bzw. Hinweisen aus der Bevölkerung,
 - Überprüfung und Kontrolle der Einhaltung von Satzungen der Gemeinden (Sondernutzungssatzungen, Straßenreinigungssatzungen, Parkgebührensatzungen etc.) sowie der Verordnungen des Amtes Darß/Fischland, insbesondere der Amtsverordnung über öffentliche Sicherheit und Ordnung, Verordnung über das Halten und Führen von Hunden,
 - ständiger Einsatz und Unterstützung vor Ort für Polizei, Staatliches Amt für Landwirtschaft und Umwelt Vorpommern, Kurverwaltungen zur Gefahrenabwehr vor Ort und anderen Angelegenheiten der Kommunen.
- Allgemeine Ordnungswidrigkeiten:
 - Kontrolle des Ladenöffnungsgesetzes sowie der Bäderregelung,
 - Einfangen und Transport von Fundtieren,
 - Anglerkontrollen auf Seebrücken und Hundekontrollen am Stand
- Aufgaben nach Weisung der/des Amtsleiters/in.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen das Arbeiten in einem kollegialen Team in einer modernen Verwaltung. Sie finden hier gute Möglichkeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Ihr Arbeitsplatz im Büro ist u. a. mit einem höhenverstellbaren Schreibtisch ausgestattet. Ihr PKW-Stellplatz am Haus ist kostenfrei. Die Vergütung erfolgt nach dem TVöD.

Die Einstellung erfolgt bei Eignung befristet für die in der Ausschreibung oben angegebene Zeit. Die Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden bei einem flexiblen Einsatz auch in den frühen Morgen- und späten Abendstunden, wie auch an Wochenenden und an Feiertagen sowie in teilweise in Rufbereitschaft.

Interessenten schicken ihre aussagefähigen, vollständigen Unterlagen (mindestens: Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, fortlaufende Zeugnisse und/oder Zertifikate, welche die geforderte Qualifikation nachweisen) in einem Umschlag mit der deutlichen Aufschrift „**Bewerbung Außendienst**“ bis zum **19. Februar 2021** an das:

Amt Darß/Fischland
Hauptamt
Kennzeichnung: Bewerbung Außendienst
Chausseestraße 68a
18375 Born a. Darß

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an **bewerbung@darss-fischland.de**.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt. Sollten Sie den besonderen Schutz des SGB IX in Anspruch nehmen wollen, weisen Sie bitte entweder im Anschreiben bzw. Lebenslauf auf Ihre Schwerbehinderung deutlich hin. Das Amt Darß/Fischland gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Diversen auch im Sinne des AGG und des SGB.

Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur auf Anforderung und bei Vorlage eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt. Andernfalls werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern/Bewerberinnen aus datenschutzrechtlichen Gründen nach Ablauf von sechs Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen werden nicht erstattet.

gez. Benjamin Heinke
Amtsvorsteher