

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Lohmen, gelegen in unmittelbarer Nähe zur Bastei und ca. 20 km von Dresden entfernt, ist erfüllende Gemeinde in der Verwaltungsgemeinschaft (ca. 5.000 Einwohner) mit der Stadt Stadt Wehlen und hat ab sofort folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter Ordnungsamt (m/w/d)

Gesucht wird eine fachlich kompetente und engagierte Persönlichkeit.

Die Stelle umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Wahrnehmung der polizeibehördlichen Aufgaben auf der Grundlage der GemVollzVO vom 26.04.2023, u. a.:
- Vollzug von Satzungen und der Polizeiverordnung, ganzheitliche Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren u.a.: Sachverhaltsermittlungen, Erstellung von Verwarnungen, Anhörungen und Bußgeldbescheiden
Vollzug der Vorschriften zum Schutz von öffentlichen Grün- und Erholungsanlagen, auf Parkplätzen, Kinderspielplätzen, Friedhöfen im gesamten Gebiet (Gemeinde Lohmen und Stadt Wehlen),
- Durchführung von ordnungsbehördlichen Ermittlungen und Kontrollen
- Vollzug der Vorschriften über den ruhenden Verkehr mit Dienst an den Wochenenden und Feiertagen
- Schulzuführungen
- Bearbeitung verkehrsrechtlicher Anordnungen
- Beschilderung kommunaler Straßen
- Vorbereitung und Durchführung von Verkehrsschauen, Bearbeitung von verschiedenen Anträgen z. B. über die Sondernutzung, Genehmigung von Feuerwerken
- Unterbringung von Obdachlosen
- Herrenlose Tiere / Fundtiere / Fundsachen
- Anzeige und Erstellung von Strafanträgen bei Schädigungen durch Dritte (z.B. Vandalismus)
- Bearbeitung von Sterbefällen ohne Angehörige
- Mitarbeit bei Wahlen
- Budgetbewirtschaftung inkl. Kostenkontrolle im Aufgabengebiet, Zuarbeit zur Haushaltsplanung
- Erstellung von Kostenbescheiden
- Vertretung Sachbearbeiter Brandschutz

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Ihr Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/ zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbarer Abschluss mit Weiterbildungsnachweisen oder die vorbenannten Ausbildungen werden in diesem Jahr erfolgreich abgeschlossen
- anwendungsbereite Kenntnisse u. a. im Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Polizeirecht, Straßenverkehrsordnung, Gesetz über Ordnungswidrigkeiten
- Erfahrung in der Kommunalverwaltung ist erwünscht, jedoch nicht Voraussetzung
- Grundkenntnisse in der Bearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren (OWiG, Winowig, stopp) sowie in der Erstellung von Bescheiden
- Kenntnisse im Programm adKomm sind von Vorteil
- gute Kenntnisse in der Anwendung der gängigen MS-Office-Anwendungen
- Führerschein Klasse B
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit, Loyalität, Zuverlässigkeit und ein gutes Analyse- und Urteilsvermögen
- Ausgeprägte Sozialkompetenz, insbesondere überzeugende kommunikative Fähigkeiten sowie sicheres und korrektes Auftreten im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Fortbildung und zur flexiblen Arbeitszeit (auch an Wochenenden)

Wir bieten Ihnen:

- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld, das nach entsprechender Einarbeitung eigenverantwortlich ausgeführt werden kann
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Anerkennung einer entsprechenden Berufserfahrung bei einem Wechsel aus einem TVöD-Arbeitsverhältnis
- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (wie z. B. 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche im Kalenderjahr, der 24. und 31. Dezember sind arbeitsfreie Tage, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- flexibles ortsunabhängiges Arbeiten im mobilen Arbeiten in Absprache möglich
- ein modern eingerichtetes und ergonomisches Büro

Die Vergütung erfolgt in Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 in Anlehnung an den TVöD i. V. m. den Dienstvereinbarungen der Gemeinde Lohmen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, etc.).

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **14.08.2026** ausschließlich per E-Mail an bewerbung@lohmen-sachsen.de senden

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, nicht übernommen werden.

Die Gemeinde Lohmen fördert die Einstellung von Frauen gemäß Gleichstellungsgesetz. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Gemeinde Lohmen finden Sie auf unserer Homepage www.lohmen-sachsen.de.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Vertraulichkeit sichern wir Ihnen zu.

Weitere Auskünfte erteilt Frau Schubert unter Telefon 03501 581020.