



Die Stadt Tönisvorst sucht für die Abteilung Sicherheit und Ordnung

einen Mitarbeiter (m/w/i) für

den Kommunalen Ordnungsdienst

Die Vollzeitstelle ist unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 8 TVöD bewertet.

Die Arbeitszeit erstreckt sich in der Regel von 17:00 Uhr bis 1:00 Uhr an den Wochenenden und wechselnden Wochentagen, wobei die Vorgaben des Arbeitszeitschutzgesetzes eingehalten werden.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Tätigkeit
- einen engagierten, dynamischen und kreativen Fachbereich

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Prüfung und Überwachung vor Ort, bei Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Ermittlung von Ordnungsbehördlichen Sachverhalten, Verursacherermittlung, Halterermittlungen, eigenes Tätigwerden oder Weitergabe an den Innendienst
- Vollzug von Ordnungsverfügungen des Innendienstes
- Prüfungen und Überwachungen von Maßnahmen des Jugendschutzes
- Bearbeitung und Vollzug von Amtshilfeersuchen anderer Behörden
- Zusammenarbeit mit Kreisordnungsamt, Polizei und Feuerwehr
- Durchführung von Maßnahmen zur Unterbringung psychisch erkrankter Personen nach dem PsychKG
- Eigenverantwortliche Überwachung des ruhenden Straßenverkehrs
- Erteilung von Verwarngeldern und Bußgeldern

Das bringen Sie mit:

- abgeschlossener Verwaltungsangestelltenlehrgang I oder vergleichbare Qualifikation.
- Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Bereitschaft an der Teilnahme von Fortbildungen hinsichtlich Rechtskunde, Deeskalationstrainings, Kommunikationsverhalten

Die Stadt Tönisvorst hat sich die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern zum Ziel gesetzt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Die Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Frauen werden nach Maßgabe dieses Gesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Für Schwerbehinderte mit gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gelten die Bestimmungen des SGB IX.

Für fachliche Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die stellvertretende Leiterin der Abteilung Frau Rothenberger (Tel.: 02151/999-132) und für Fragen zum Auswahlverfahren und Beschäftigungsverhältnis in der Abteilung Zentraler Service die Abteilungsleiterin Frau Dicker (Tel. 02151/999-115) zur Verfügung.

Wenn Sie an der ausgeschriebenen Stelle interessiert sind und das Anforderungsprofil erfüllen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit aussagefähigen Unterlagen bis zum **14.08.2018** richten an:

**Fachbereich C - Personal -
Bahnstr. 15 – 47918 Tönisvorst
oder per E-Mail an bewerbung@toenisvorst.de
(Stichwort Mitarbeiter KOD)**

Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Fügen Sie daher bitte keine Original-Dokumente, sondern nur Kopien bei.