



STADT COTTBUS
CHÓŠEBUZ

DER OBERBÜRGERMEISTER
WUŠY ŠOLTA

Stellenausschreibung

Die kreisfreie Stadt Cottbus/Chóšebuz ist eine junge Universitäts- und traditionelle Parkstadt mit 100.000 Einwohnern und hoher Lebensqualität, moderner, digitaler Infrastruktur und einem breiten Bildungs- und Kulturangebot. Die Stadt Cottbus/Chóšebuz schreibt für **den Fachbereich Ordnung und Sicherheit** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Ordnungsaufgaben (m/w/d)

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung aus.
Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **38 Stunden**.

Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?

- Wahrnehmung von Aufgaben als Aufsichtsbehörde über die bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger
- Durchsetzung der Hundehalterverordnung des Landes Brandenburg
- Bearbeitung von Vorgängen zur Verwendung von Pyrotechnik bei Veranstaltungen
- Bearbeitung und Beauftragung der Bestattung von Sterbefällen ohne Angehörige
- Bearbeitung, Ausgestaltung und Zusammenarbeit mit den relevanten Partnern bezüglich der bestehenden Werbeverträge der Stadt Cottbus/Chóšebuz
- Sofortmaßnahmen bei Munitionsfunden
- Bearbeitung von Vorgängen bezüglich der Traditionsfeuer

Was bieten wir Ihnen?

- Bezahlung nach Tarifvertrag – Entgeltgruppe **9 b** TVöD (gehobener Dienst)
- Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- Gewährung eines kostenfreien Jobtickets oder eines Deutschlandticket-Job (mit Eigenanteil)
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten

Als familienfreundliches Unternehmen bieten wir Ihnen darüber hinaus:

- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement

Wen suchen wir?

Folgende Anforderungen werden gestellt:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (All) oder einen gleichwertigen Bachelor-Abschluss in den Bereichen Public Management oder öffentliche Verwaltung, bzw. wird einer der vorgenannten Abschlüsse bis zum 30.09.2024 erworben
- Sprachkenntnisse C1

Wir erwarten von Ihnen:

- Tragen der Dienstkleidung
- Flexibilität hinsichtlich unregelmäßiger Arbeitszeiten und Wochenendeinsätzen
- Fahrerlaubnis PKW
- sehr gute rhetorische Fähigkeiten
- sehr gut ausgeprägte Teamfähigkeit und Kundenorientierung
- hohe Belastbarkeit, Flexibilität und Eigeninitiative

Wünschenswert:

- Fremdsprachenkenntnisse und Kenntnisse der sorbischen Sprache

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrer ethnischen Herkunft, Ihres Geschlechts, Ihrer Religion oder Weltanschauung, Ihres Alters, Ihrer Nationalität oder Ihrer sexuellen Identität. Die Stelle ist für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen geeignet.

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bitten um Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter, ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Stadtverwaltung Cottbus/Chóšebuz im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z. B. Fahrt- und Bewerbungskosten) nicht übernommen werden.

Neben dem Bewerbungsschreiben sollte Ihre Bewerbung mindestens enthalten:

- tabellarischer Lebenslauf
- geeignete Nachweise der formalen Anforderungen (einschlägige Abschlusszeugnisse, Fortbildungszertifikate)

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit dem Betreff „Sachbearbeiter/in Ordnungsaufgaben (m/w/d)“ bis zum 03.07.2024

per E-Mail an: bewerbung@cottbus.de
zusammengefasst als ein PDF-Dokument (max. 25 MB)

oder per Post an: Stadtverwaltung Cottbus/Chósebus
Fachbereich Personal- und Organisationsmanagement
Neumarkt 5
03046 Cottbus

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.cottbus.de/CMS:page:7000>