Stellenausschreibung

der **Stadt Bad Köstritz** (mit Ortsteilen Pohlitz, Gleina, Reichardtsdorf und Hartmannsdorf) als erfüllende Gemeinde für die Gemeinde Caaschwitz

In der Stadtverwaltung Bad Köstritz ist zum 01.01.2027 die Stelle als **Sachbearbeiter Ordnungsamt** (m/w/d) zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen:

- Aufgaben der Verkehrslenkung
- Aufgaben der Verkehrssicherungspflicht
- Durchsetzung der Aufgaben des Natur- und Umweltschutzes (Aufgaben nach dem Bundes-Seuchengesetz, der Boden-, Wasser- und Lufthygiene)
- Aufgaben des Tierschutzes (u.a. Anwendung des ThürTierGefG + VV, Fundtiere)
- Aufgaben im Hinblick auf Veranstaltungen
- Organisation der Abfallentsorgung in der erfüllenden Gemeinde in Zusammenarbeit mit Landkreis und Entsorgungsfirmen
- Beseitigung und Bearbeitung von Störungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Widerspruchsbearbeitung
- Überwachung und Einhaltung der StVZO und der StVO
- Organisation von Märkten/Festen
- Aufgaben nach dem Thüringer Bestattungsgesetz
- Aufgaben nach dem Jagdrecht
- Aufgaben zum Schutz vor Obdachlosigkeit
- Mitorganisation von Kommunal- und übergeordneten Wahlen
- Überwachung und Organisation der arbeitsschutztechnischen Betreuung des Verwaltungspersonals der erfüllenden Gemeinde und nachgeordneter Einrichtungen als Sicherheitsbeauftragter
- Verwaltung des Dienst-PKW
- Vertretungsaufgaben (konkrete Abgrenzung von Zuständigkeiten vorbehalten)

Anforderungen an die Bewerber (m/w/d):

- **einen erfolgreichen Abschluss zum**
  - ➔ **Verwaltungsfachangestellten** bzw. **erfolgreich abgeschlossener Fortbildungslehrgang I**
    oder
  - ➔ **gleichwertige Qualifikation für den mittleren allgemeinen Verwaltungsdienst**

- souveräner Umgang mit moderner Bürokommunikation, Standard- und Anwendersoftware (gängigen Office-Produkten)
- souveräner Umgang mit einschlägigen Rechtgrundlagen und bei der Erstellung von Bescheiden
- Besitz eines gültigen Führerscheines Klasse B oder B197

wünschenswert sind:

- Berufserfahrungen im Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung oder in einer (ähnlich) gelagerten Verwaltungstätigkeit
- Kenntnisse in den einschlägigen Gesetzesgrundlagen (insbesondere Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht, Polizei- und Ordnungsrecht, Ordnungswidrigkeitsrecht)
- Ortskenntnisse vom Gebiet der erfüllenden Gemeinde

Was wir weiterhin erwarten:

- ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie eine strukturierte und effiziente Arbeitsweise, aber auch Teamgeist
- sehr gute mündliche und schriftlich Kommunikationsfähigkeit
- eine belastbare Persönlichkeit mit hoher Serviceorientierung und Durchsetzungskraft sowie Weiterbildungsbereitschaft
- Flexibilität und Engagement bzw. Bereitschaft zur Arbeitszeitverlagerung und Bereitschaftsdienst (z.B. bei städtischen Veranstaltungen, Gefahrenabwehr etc.)

Was wir Ihnen bieten:

- eine unbefristete und abwechslungsreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienst in Vollzeit (39h/Woche) in einem interessanten Aufgabengebiet und einem motivierten Arbeitsteam
- eine familienfreundliche flexible Arbeitszeitregelung (Gleitzeitregelung)
- 31 Tage (ab 2027) Urlaub sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Tarifgerechte Vergütung gemäß § 12 i. V. m. Anlage 1 – Entgeltordnung (VKA) des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst nach TVöD-VKA mit regelmäßigen Tariferhöhungen
  (Gehaltsspanne in der Entgeltgruppe 8 - bei Vorliegen der Ausbildungsanforderungen 3.486,40 € – 4.230,97 €)
  und zusätzlichen Leistungen wie:
  - ➔ Leistungsentgelt,
  - ➔ Jahressonderzahlung,
  - ➔ vermögenswirksamen Leistungen für Beschäftigte
  - ➔ betrieblicher Altersvorsorge
- regelmäßige Weiterbildungs- und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- kostenfreies Parken direkt am Standort des Arbeitsplatzes

Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen – **bitte ausschließlich schriftlich** (Bewerbungen per E-Mail können derzeit aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht berücksichtigt werden) u.a. mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien, Führerscheinnachweis etc. senden Sie bitte

bis zum 18. Dezember 2026, 11:00 Uhr an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Bad Köstritz
Bürgermeister – Vertrauliche Personalsache
Heinrich-Schütz-Straße 4
07586 Bad Köstritz

Briefpostbewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Fahrtkosten werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Die Bewerbung richtet sich an alle Geschlechter. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei ansonsten gleicher Eignung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung.

Bad Köstritz, den 18.11.2026

Oliver Voigt
Bürgermeister