

## Stellenausschreibung

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** ist im Ordnungsamt, Sachgebiet Ordnungswidrigkeiten und Gewerbe, der Stadtverwaltung Freiberg die Stelle als

### **Sachbearbeiter Verkehrsordnungswidrigkeiten (m/w/i)**

**unbefristet** zu besetzen.

Der Tätigkeitsbereich umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Ahnden und Verfolgen von Ordnungswidrigkeiten im ruhenden und fließenden Verkehr, insbesondere
  - Einleiten und Durchführen von Verwarn- und Bußgeldverfahren,
  - Erlass von Kostenbescheiden nach § 25a StVG,
  - Verhängen von Fahrverboten/Verwehren von Führerscheinen,
  - Bearbeiten von Einspruchsverfahren/Anträgen auf gerichtliche Entscheidung
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten (Haushaltswesen)
  - Vornehmen von Finanzbuchungen der Verwarn- und Bußgelder
  - Bearbeiten von Anträgen auf Stundungen und Ratenzahlungen
- Bearbeitung von Abschleppvorgängen, insbesondere Prüfen der Rechtmäßigkeit und Erlass von Kostenbescheiden
- Sekretariatsarbeiten des Ordnungsamtes im Vertretungsfall.

Die Stelle umfasst **40 Stunden wöchentlich** und ist der **Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA** zugeordnet.

Sie verfügen über folgende Qualifikationen und Voraussetzungen:

- einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung,
- sehr gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie insbesondere im Straßenverkehrsrecht und allgemeinen Polizei- und Ordnungsrecht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, wenn Sie zuverlässig, selbständig und sehr genau arbeiten, belastbar sind und eine hohe Leistungsbereitschaft haben. Zudem setzen wir von Ihnen ein jederzeit sachliches, bürgerfreundliches Auftreten und zugleich Durchsetzungsvermögen voraus.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung bis zum **16.05.2019** an die

Stadtverwaltung Freiberg  
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen  
Obermarkt 24, 09599 Freiberg.

Bewerbungen per E-Mail unter [bewerbungen@freiberg.de](mailto:bewerbungen@freiberg.de) werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Franz unter Tel. 03731 273 143 gern zur Verfügung.

#### Hinweise zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte (Tel-Nr. 03731-273-139, E-Mail: [Datenschutzbeauftragte@freiberg.de](mailto:Datenschutzbeauftragte@freiberg.de)).