



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Nörvenich sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Aushilfskraft auf 450€ - Basis (m/w/d)

für die Überwachung des ruhenden Verkehrs im gesamten Gemeindegebiet Nörvenich und den allgemeinen Außen- und Ermittlungsdienst.

Für die Verkehrsüberwachung ist keine regelmäßige Arbeitszeit festgelegt. Der Einsatz erfolgt stattdessen bedarfsgerecht im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung. Der Einsatz soll insbesondere auch außerhalb der normalen Dienstzeit - auch an Wochenenden und Feiertagen erfolgen.

Aufgabenschwerpunkte

- Überwachen des ruhenden Verkehrs, insbesondere Verfolgen von Verstößen gegen die Straßenverkehrsordnung;
- Allgemeine Überwachungstätigkeit im Rahmen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung;
- Ermittlungen im Rahmen des Außendienstes.

Anforderungsprofil:

- Flexibilität und Bereitschaft zu wechselnden Einsatzzeiten
- Uneingeschränkte physische Belastbarkeit (langes Stehen und Gehen bei jedem Wetter)
- Konfliktfähigkeit im Umgang mit emotionsgeladenen Bürgerinnen und Bürgern
- Kommunikationsfähigkeit
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mobilität (Führerschein/PKW)

Wünschenswert, aber nicht Bedingung sind

- Kenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht und der Straßenverkehrsordnung;
- Offenheit gegenüber moderner Technik, welche die Arbeit des Verkehrsdienstes unterstützt (sogenannte mobile Datenerfassungsgeräte);
- Erfahrungen als Überwachungskraft für den ruhenden Straßenverkehr.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Die Gemeinde Nörvenich verwirklicht die interkulturelle Öffnung der Verwaltung und ermuntert deshalb auch Bewerberinnen und Bewerber mit Zuwanderungsbiografie zur Bewerbung.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.04.2019** per Email an personalamt@noervenich.de oder senden Ihre Unterlagen an:

Gemeindeverwaltung Nörvenich - Personalamt -, Bahnhofstraße 25, 52388 Nörvenich.

Die elektronische Übermittlung der Unterlagen (bitte im PDF-Format) wird bevorzugt. Wenn Sie eine Rücksendung der von Ihnen in Papierform eingereichten Unterlagen wünschen, legen Sie der Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Nähere Auskünfte erhalten Sie auch gerne telefonisch oder per Email: Herr Ohleff -Personalamt- 02426/101-105 personalamt@noervenich.de

Wichtiger Hinweis:

Die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich des Datenschutzes wird garantiert. Mit der Eingabe der Bewerbung erklären sich die Bewerberinnen und Bewerber gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet.