



Die Biosphärengemeinde Kleinblittersdorf mit rund 11.500 Einwohnern im Einzugsbereich der Landeshauptstadt Saarbrücken (ca. 12 km Entfernung) und Sarreguemines (ca. 5 km Entfernung) liegt in reizvoller Lage unmittelbar zum Bliesgau und bildet die Schnittstelle zwischen dem Saarland und Frankreich. Unter [www.kleinblittersdorf.de](http://www.kleinblittersdorf.de) können Sie sich über die vielfältigen kulturellen Angebote und den hohen Lebens- und Freizeitwert der Gemeinde informieren.

## Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im Fachbereich 4  
– Bürgerdienste eine

### **unbefristete Vollzeitstelle (m/w/d) für die Sachbearbeitung im Bereich des Ordnungsamtes**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.

#### **Die schwerpunktmäßigen Aufgaben umfassen:**

- Allgemeine Gefahrenabwehr
- Unterbringung von Obdachlosen und Asylbewerbern
- Gewerbeangelegenheiten / Gaststättenangelegenheiten (Erlaubnisse, Versagungen, Rücknahmen, Widerrufe)
- Ordnungswidrigkeiten
- Brandschutzwesen (Feuerwehrsachbearbeitung)
- Versammlungswesen

Änderungen des Aufgaben- und Zuständigkeitsbereichs bleiben ausdrücklich vorbehalten.

#### **Ihr Profil:**

- Vorzugsweise: Befähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände
- Alternativ: Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs II
- Alternativ: Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs II

#### **Darüber hinaus erwarten wir:**

- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit, hohes Engagement und Flexibilität bei der Arbeitszeit, insbesondere bei hohem Arbeitsaufkommen,
- Loyalität, Diskretion, Vertraulichkeit und Zuverlässigkeit,
- Fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht,
- Bereitschaft zur Arbeit außerhalb der üblichen Dienstzeiten und am Wochenende,
- Bereitschaft zur Fortbildung (auch zur Standesbeamtin/zum Standesbeamten)
- Sichere MS-Office-Anwenderkenntnisse,
- Besitz des Führerscheins Klasse B sowie dienstliche Nutzung Ihres privaten Kraftfahrzeuges gegen Erstattung der Fahrtkosten nach dem Saarländischen Reisekostengesetz

Die Besoldung erfolgt nach dem Saarländischen Besoldungsgesetz. Die Eingruppierung bei Tarifbeschäftigten richtet sich nach dem TVöD-VKA.

Bei der Gemeinde Kleinblittersdorf besteht ein Frauenförderplan. Es ist angestrebt, den Frauenanteil in der Gemeindeverwaltung zu erhöhen. Frauen sind daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Sie werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG Saarland) bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Interessiert?** Bewerben Sie sich direkt bei dem

**Bürgermeister der Gemeinde Kleinblittersdorf  
Personalamt  
Rathausstraße 16-18  
66271 Kleinblittersdorf**

Für einen ersten Kontakt steht Ihnen unter der Rufnummer 06805/2008-112 Frau Kirsten Dincher-Kallenborn zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 09.10.2020 an die o.g. Adresse oder per Mail an [personalamt@kleinblittersdorf.de](mailto:personalamt@kleinblittersdorf.de).

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet. Bitte senden Sie nur Kopien ohne Bewerbungsmappen, Plastikhüllen o.Ä., da keine Rücksendung erfolgt. Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU DS-GVO) zu.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Rainer Lang  
Bürgermeister**