

# Stellenausschreibung der Gemeinde Südharz

(Kennziffer 1112026)



Die Gemeinde Südharz sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Sachgebietsleitung Ordnungsamt (m/w/d)**

Es handelt sich um eine **unbefristete** Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche).

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA), je nach persönlichen Voraussetzungen, bis zur **Entgeltgruppe 9 b**.

### **Wir sind:**

Die Gemeinde Südharz besitzt eine Fläche von ca. 23.637 ha und hat derzeit ca. 8.900 Einwohner. Aktuell sind ca. 185 Mitarbeiter in Voll- und Teilzeit in den Bereichen Verwaltung, Servicestation, Kindereinrichtungen und Tourismus beschäftigt.

### **Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:**

- Personalführung und fachliche Führung der Mitarbeitenden im Sachgebiet, die unter anderem mit den folgenden Aufgaben betraut sind: ordnungsbehördliche Aufgaben, Gewerbeangelegenheiten, Brand- und Katastrophenschutz
- Wahrnehmung der Aufgaben der örtlichen Straßenverkehrsbehörde
- Bearbeitung von Sondernutzungen
- Durchführung von Bußgeldangelegenheiten und Ordnungsverfügungen für das Sachgebiet
- Bearbeitung von Satzungsrecht
- Erstellen von Zuarbeiten für die jährliche Haushaltsplanung und Bearbeitung aller weiteren Haushaltsangelegenheiten des Sachgebietes
- Wahrnehmen der allgemeinen Rufbereitschaft im Ordnungsamt

*Eine Änderung bzw. Anpassung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.*

### **Das bringen Sie mit**

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder einen erfolgreich absolvierten Beschäftigtenlehrgang II, alternativ
- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder einen erfolgreich abgeschlossenen Beschäftigungslehrgang I mit einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung im Bereich des Ordnungsamtes
- fundiertes Verwaltungswissen in Verbindung mit strategischem Denkvermögen und Organisationstalent
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- freundliches und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zum Dienst im Bedarfsfall, auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen sowie modernen Kommunikationsmedien
- Führerschein Klasse B

## Das bieten wir Ihnen

- eine verantwortungsvolle, vielseitige Führungsaufgabe in einem kleinen Team
- eine bessere Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA)
- betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tarfbereich
- leistungsorientierte Sonderzahlung sowie Jahressonderzahlung nach dem TVöD (VKA)
- individuelle Förderung durch gezielte Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung/Gleichstellung bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre **Bewerbung bis zum 03.06.2026** mit aussagekräftigen Unterlagen, wie Lebenslauf, Abschlusszeugnisse und Arbeitszeugnisse an die Gemeinde Südharz, Wilhelmstraße 4, 06536 Südharz, bevorzugt per E-Mail im zusammenhängenden PDF-Format an:

[bewerbung@gemeinde-suedharz.de](mailto:bewerbung@gemeinde-suedharz.de)

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legen wir keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä.

Teilen Sie uns auch gerne mit, wie Sie auf unsere Ausschreibung aufmerksam geworden sind.

Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren stehen Ihnen gerne die Mitarbeiterinnen der Personalabteilung unter 034651/389 – 321 oder -316 zur Verfügung.

Wir sind gespannt auf Sie und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

gez. Peter Kohl  
Bürgermeister

Mit Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte den datenschutzrechtlichen Informationen auf unserer Homepage [www.gemeinde-suedharz.de](http://www.gemeinde-suedharz.de).

Bewerbungsunterlagen werden nur bei Übersendung von ausreichend frankierten Rückumschlägen zurückgesandt. Eingangsbestätigungen erfolgen nicht. Auslagen, die in Verbindung mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Für Auskünfte steht Ihnen das Hauptamt, Bereich Personal, zur Verfügung.