

Bei der Gemeinde Waldbrunn (Westerwald) ist zum 01.10.2025
die Stelle

**einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d)
im Ordnungsamt (Vollzeit)**



mit einem großen Aufgabenspektrum im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung,
des Feuerschutzes, des Versicherungswesens, des Jagdrechts, etc. zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Kontrolle/Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs
- Bearbeitung von Bußgeldangelegenheiten
- Ausführung der Straßen- und Verkehrsbeschilderung, Schulwegsicherung
- Straßenbehördliche Aufgaben (Beantragung und Umsetzung von verkehrsbehördlichen Anordnungen; Erteilung von Sondernutzungs-/Ausnahmegenehmigungen)
- Aufgaben des allgemeinen Feuerschutzes (Ansprechpartner/in für die Wehrführer/innen und Gemeindebrandinspektor/in in Angelegenheiten der Feuerwehr)
- Verwaltung der fünf Feuerwehrrhäuser und Fahrzeuge der Feuerwehren
- Versicherungswesen (Vertragsangelegenheiten und Bearbeitung von Schäden)
- Verwaltung gemeindlicher Jagd-, Fischerei-, Weide- und ähnliche Rechte (u.a. Wildschadensbearbeitung)

Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich
- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bereich des Ordnungsrechts
- Ausbildung zur Hilfspolizeibeamtin/Hilfspolizeibeamter ist von Vorteil
- Fachkenntnisse im Bereich des allgemeinen Feuerschutzes sind von Vorteil
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office und Fachanwendungen)
- Führerschein Klasse B
- Durchsetzungsvermögen sowie gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Bereitschaft, auch außerhalb der regulären Arbeitszeit Termine wahrzunehmen
- Bereitschaft zu Fort – und Weiterbildungen
- Bereitschaft zum Dienst in der Tageseinsatzgruppe der Feuerwehr ist wünschenswert

Die Vergütung erfolgt derzeit nach der Entgeltgruppe 8 TVöD/VKA. Ein Ausbau / Erweiterung der Stelle ist möglich.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 08.08.2025, 12.00 Uhr. Die Bewerbung richten Sie bitte an den Gemeindevorstand der Gemeinde Waldbrunn (Westerwald), Hauser Kirchweg 4, 65620 Waldbrunn (Westerwald), gerne auch per Mail an bewerbungen@waldbrunn.de. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Mühl, Tel. 06479/209-17, persönlich zur Verfügung. Wir möchten darauf hinweisen, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur dann erfolgt, sofern der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzgerecht vernichtet.