

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **ab sofort** einen

**Beschäftigten (m/w/d)  
für den Gemeindlichen Vollzugsdienst  
(Teilzeit 50%)**

Das **Aufgabengebiet** umfasst schwerpunktmäßig

- den uniformierten Streifendienst mit Überwachung des ruhenden Verkehrs,
- die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften,
- die Überwachung des Vollzugs von Gemeindefestsetzungen und Verordnungen,
- die Kontrollen von Sondernutzungen, Baustellen und straßenverkehrsrechtlichen Anordnungen sowie die Durchführung von Sonderkontrollen, z.B. im Bereich Gaststätten und Feldschutz
- die Ermittlungen im Rahmen der Amtshilfe
- die Mitarbeit bei der Abhaltung von Veranstaltungen,
- Wahrnehmung der Aufgaben der Vollstreckungsbehörde, Beitreibung von öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen der Gemeinde, Pfändung von beweglichen Sachen sowie die Abrechnung der eingezogenen Gelder.

**Wir suchen** eine verantwortungsbewusste, sehr zuverlässige, ausgeglichene, flexible und belastbare Persönlichkeit, die teamfähig ist und gerne mit Menschen umgeht. Wir erwarten von Ihnen Eigeninitiative, Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen sowie die Bereitschaft zur Weiterbildung. Sie sollten sich auch in Konfliktsituationen durch Ihr sicheres und freundliches Auftreten mit Kommunikationsgeschick und deeskalierender Gesprächsführung behaupten können.

**Voraussetzung** für die Ausübung der Tätigkeit ist eine abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf der öffentlichen Verwaltung (Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Verwaltungsausbildung im mittleren Dienst) oder eine absolvierte Tätigkeit im (freiwilligen) Polizeidienst oder einem gemeindlichen Vollzugsdienst mit Erfahrung von mindestens einem Jahr. Darüber hinaus ist der Führerschein der Klasse B, gutes technisches Verständnis, Kenntnisse in der Anwendung von Word und Excel Voraussetzung. Ebenso die Bereitschaft zum Schichtdienst, insbesondere in den Morgen- und Abendstunden, an Wochenenden und an Feiertagen. Ein eintragungsfreies Führungszeugnis setzen wir voraus.

**Wir bieten Ihnen:**

- ein interessantes, vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet,
- ein motiviertes und kollegiales Team und ein angenehmes Betriebsklima,
- die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst,
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit entsprechenden Vergünstigungen.

Die Vergütung erfolgt entsprechend der persönlichen Voraussetzung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst bis Entgeltgruppe 8.

**Unser Angebot klingt wie für Sie wie gemacht?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an das Bürgermeisteramt Gemmrigheim (Personalamt), Ottmarsheimer Str. 1, 74376 Gemmrigheim oder per E-Mail an [info@gemmrigheim.de](mailto:info@gemmrigheim.de). Für Auskünfte und Fragen steht Ihnen unsere Hauptamtsleiterin Frau Petters unter der E-Mail [b.petters@gemmrigheim.de](mailto:b.petters@gemmrigheim.de) gerne zur Verfügung.