

20.11.2025

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit unbefristet,

**Sachbearbeiter Allgemeine Ordnung/Gewerbe - Außendienst (m/w/d)
im Ordnungsamt der Stadt Bitterfeld-Wolfen**

Ihre Aufgaben:

- Überwachung der allgemeinen Sicherheit und Ordnung im öffentlichen Raum im Stadtgebiet, insbesondere:
 - Feststellung und Aufnahme von Gefährdungen und Ordnungswidrigkeiten einschließlich Weiterleitung an die zuständige Stelle/Behörde
 - Aufnahme und Weiterleitung von Bürgeranliegen und Beschwerden vor Ort
 - Kontrolle der Einhaltung von geltenden ordnungsrechtlichen Vorschriften und Verordnungen
 - Sicherung von Beweismitteln, Fotodokumentation, Dokumentation von auf den Kontrollgängen festgestellten Sachverhalten, ggf. Verfassen von Stellungnahmen zu durchgeführten Kontrollen
 - Identitätsfeststellung, Ermittlung von Verursachern, Durchführung von Befragungen und Anhörungen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs im Stadtgebiet
 - Feststellung und Aufnahme von Ordnungswidrigkeiten im ruhenden Verkehr einschließlich Fotodokumentation
 - Kontrolle der Einhaltung der Halterpflichten hinsichtlich Verkehrssicherheit und Versicherungsschutz sowie Prüfung der Gültigkeit von genutzten Parkberechtigungen
 - Erteilung von Verwarnungen ohne Verwarngeld
 - interne Dokumentation der bei den Streifgängen festgestellten Verstößen
 - Erstellen von Zuarbeiten zu unklaren und widersprüchlichen Fällen und bei Widerspruchsverfahren
 - Kontrolle der Funktionstüchtigkeit der Parkscheinautomaten
 - Wahrnehmung von Gerichtsterminen als geladener Zeuge
- Einleiten von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr (z. B. Sicherung von Gebäuden, Einrichtungen in Gefahrensituationen sowie Eigentumssicherung) und zur Beendigung von ordnungswidrigen Zuständen
- Erlass von mündlichen Ordnungsverfügungen, Sofortvollzug oder unmittelbare Ausführung gemäß §§ 9 und 53 Abs. 2 SOG LSA sowie Auswahl und Anwendung erforderlicher Zwangsmittel gem §§ 55 und 58 SOG LSA
- Unterstützung für andere Bereiche der Verwaltung und andere Behörden (Ermittlungsdienste, Zeugenaussagen) sowie Vollzug von angeordneten Maßnahmen/Verfügungen
- Absicherung bei Veranstaltungen, Demonstrationen und Kundgebungen
- Aufklärung und Vorbeugung durch ständige Präsenz und Gespräche mit den Bürgern vor Ort

Ihr Profil:

- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung) oder erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I
- Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst
- alternativ
anderer einschlägiger Berufsabschluss (Polizeivollzugsdienst) und langjährige Berufserfahrung im Bereich des Ordnungsrechts in einer öffentlichen Verwaltung

- fachbezogene Kenntnisse in den einschlägigen Rechtsgrundlagen, u. a. SOG LSA, VwVfG, Gefahrenabwehrverordnungen, Sondernutzungssatzung und Straßenreinigungssatzung der Stadt Bitterfeld-Wolfen sind wünschenswert
- gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- psychische und physische Belastbarkeit, gute Menschenkenntnis, Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zum Schichtdienst sowie zu besonderen Anlässen auch an Sonn- und Feiertagen
- Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis; gute Ortskenntnisse sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- ein anspruchsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein attraktives Arbeitsumfeld
- eine Eingruppierung in der EG 9a TVöD bzw. eine Besoldung in der Besoldungsgruppe A 8
- Gewährung eines Teamtages
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Zahlung im Rahmen LOB (Sachbezugskarte) bei Tarifbeschäftigten

Haben Sie Interesse an unserem Stellenangebot?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum 05.01.2026 an die

Stadt Bitterfeld-Wolfen
SB Personal
Rathausplatz 1
06766 Bitterfeld-Wolfen

oder per E-Mail als PDF unter dem Stichwort „Stadtordnungsdienst“ an
bewerbungen@bitterfeld-wolfen.de

Gern können Sie auch das Online-Bewerberportal der Stadt Bitterfeld-Wolfen https://www.bitterfeld-wolfen.de/de/wisl_s-cms/redaktionell/extern/bewerbung.html nutzen.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen sowie Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Bitterfeld-Wolfen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt innerhalb von sechs Monaten nach Bewerbungsfristende. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Bitterfeld-Wolfen nicht erstattet.