

*Wir sind eine Kleinstadt im Herzen der Niederlausitz geprägt durch die Kultur der Sorben und Wenden.
Als Mittelzentrum und Regionaler Wachstums-kern bieten wir Möglichkeiten, Wohnen, Leben und Arbeiten in Einklang zu bringen.
Unsere über 700jährige Stadt hat ein attraktives Wohnungsangebot, sehr gut ausgestattete Schulen und Kindertagesstätten,
ein lebendiges Vereinsleben und eine gute Ärzteversorgung.*

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin einen

Bearbeiter (m/w/d) Stadtordnungsdienst.



Vollzeit (39 Std./Woche)
Option auf Teilzeit



unbefristet



E 6 TVöD-VKA

Stufe 1: 3.240,30 € brutto

Stufe 2: 3.440,25 € brutto

Stufe 3: 3.580,46 € brutto

Sie suchen eine verantwortungsvolle Aufgabe mit Bürgerkontakt und möchten für Sicherheit und Ordnung in unserer Stadt sorgen? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben:

- **Mitwirkung** bei der Einleitung und Durchführung von Verwaltungs- und Ordnungswidrigkeitenverfahren
- **Überwachung** des ruhenden Verkehrs sowie der städtischen Satzungen, Verordnungen und sonstigen straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften im Stadtgebiet
- **Unterstützung** bei der ordnungsbehördlichen Begleitung von Veranstaltungen
- **Ermittlungs- und Vollzugsdienste** für Dritte

Ihr Profil:

- eine dem Aufgabenprofil dienliche, erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung
- die Bereitschaft zur Absolvierung einer feuerwehrtechnischen Grundausbildung
- gute Ortskenntnisse
- die Bereitschaft zur Übernahme von wechselnden Dienstzeiten auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit sowie am Wochenende
- Führerschein Klasse B

wünschenswert:

- Grundkenntnisse im Ordnungs- und Verwaltungsrecht sowie im Straßenverkehrsrecht

Ihre persönlichen Stärken:

- ein bürgerorientiertes, freundliches und verbindliches Auftreten
- die Fähigkeit, Konflikte angemessen zu lösen und Maßnahmen durchzusetzen
- gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift

Wir bieten:

- flexibles Arbeiten im Arbeitszeitrahmen (Mo-Do: 6:00 – 20:00 Uhr; Fr: 6:00 – 16:00 Uhr)
- 30 Tage Urlaub, bezahlte Freistellung an Heiligabend und Silvester
- vermögenswirksame Leistung, Jahressonderzahlung
- Sachbezugskarte, Fahrradleasing, Zuschuss zur Arbeitsplatzbrille
- Teamtag, Teilnahme an Sportveranstaltungen und betriebliches Gesundheitsmanagement
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- Berücksichtigung Ihrer Berufserfahrung bei der Zuordnung zur Erfahrungsstufe

Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung mit dem **Kennwort 09-32-2026 bis zum 17.09.2026** an:

per E-Mail: personal@stadt-spremberg.de
zusammengefasst als PDF-Dokument (max. 10 MB)

oder

per Post: Stadt Spremberg/Grodtk
FB Innerer Service und Recht
Am Markt 1
03130 Spremberg/Grodtk

Ihre Ansprechpersonen:

Fachlich:

Frau Koch
Sachgebietsleiterin Ordnungsangelegenheiten
Tel: 03563/340328

Für das Verfahren:

Frau Kupke
Sachbearbeiterin Recruiting
Tel: 03563/340144

Ein mögliches Engagement in der Freiwilligen Feuerwehr wird begrüßt und unterstützt. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten, Religionen und Weltanschauungen, sexueller Orientierungen und geschlechtlicher Identitäten, aller Altersgruppen sowie Menschen mit Behinderung.

Hinweise:

Jeglicher Schriftverkehr findet per E-Mail statt, sofern Sie eine E-Mail-Adresse angeben. Aus Kostengründen werden Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Alle anderen Bewerbungsunterlagen werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Wir bitten Sie daher keine Originale einzusenden. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Hinweis zum Datenschutz:

Die Datenschutzerklärung sowie Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Spremberg/Grodtk gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) finden Sie auf der Seite <http://spremberg.de>