



Der Gemeindevorstand der Gemeinde Trebur sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n geringfügig beschäftigte/n Mitarbeiter/in
für den Außendienst der örtlichen Ordnungsbehörde**
(auf zwei Jahre befristet)

Ihre Aufgaben: Ihre Tätigkeit erstreckt sich auf die Kontrolle und Dokumentation im ruhenden Verkehr und allgemeine Überwachungstätigkeiten (Heckenrückschnitt, Baustellen etc.) im Gebiet der Gemeinde Trebur sowie Hilfestellungen bei besonderen Veranstaltungen. Der Einsatz erfolgt vorrangig in den Abendstunden und an Wochenenden. Entsprechende Dienstkleidung ist zu tragen.

Ihr Profil: Sie verfügen über Menschenkenntnis, Einfühlungsvermögen und überlegtes, klares Ausdrucksvermögen. In kritischen Situationen bewahren Sie Ruhe und können sachlich auf Ihr Gegenüber eingehen.

Bei der Bedienung von Smartphone und Digitalkamera fühlen Sie sich sicher. Ein Führerschein der Klasse B, Kenntnisse im Bereich der Straßenverkehrsordnung sowie Erfahrung im Umgang mit Menschen sind von Vorteil.

Unser Angebot: Geringfügiges Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von durchschnittlich 10 Stunden und flexiblen Arbeitszeiten nach Absprache. Es wird eine monatliche Vergütung von bis zu 400,00 € gezahlt, zuzüglich der üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Für weitere Informationen stehen Ihnen der Leiter des Fachdienstes 2.1 (Sicherheit, Ordnung und Bürgerdienste), Herr Engel (06147 208-45), sowie der Sachbearbeiter bei Personalangelegenheiten, Herr Adler (06147 208-15), zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung, gerne per E-Mail, innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Trebur
Personalstelle, Herrngasse 3, 65468 Trebur
E-Mail: personalstelle@trebur.de**