

Die Barockstadt Rastatt, Große Kreisstadt mit 50.000 Einwohnern und im Herzen Mittelbadens gelegen, ist eine Stadt mit hoher Lebensqualität, einem vielfältigen kulturellen Angebot und zahlreichen weiteren Möglichkeiten zur Entspannung und Naherholung. Im Stadtzentrum befindet sich eines der schönsten Barockschlösser am Oberrhein, der Schwarzwald ist zum Greifen nah und das Elsass nur eine Fährüberfahrt entfernt.

Wir - das sind rund 950 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - wollen gestalten statt verwalten. Neue Ideen, Flexibilität und gute Kommunikation sind deshalb bei uns genauso gefragt wie die Bereitschaft, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen. Sind Sie dabei?

Für unseren Kundenbereich Ordnungsangelegenheiten im Fachbereich Sicherheit und Ordnung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter (m/w/d) für Ordnungsangelegenheiten

**Bachelor of Arts – Public Management (m/w/d) bzw. Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d)
oder Verwaltungsfachwirt (m/w/d)**

Unser Angebot:

- unbefristete Vollzeitstelle (grundsätzlich teilbar)
- Zuordnung bis Besoldungsgruppe A 10 LBesGBW bzw. Bezahlung nach Entgeltgruppe 9b TVöD (bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen)
- ein krisensicherer Arbeitsplatz
- ein gutes Miteinander auf Augenhöhe in einem engagierten und unterstützungsbereiten Team
- ein attraktives Arbeitszeitmodell, welches eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht
- moderne Arbeitsformen wie Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Erweiterung Ihrer fachlichen und persönlichen Kompetenzen durch breitgefächerte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, auch in digitaler Form
- gute Aufstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- diverse Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Jobticket und ÖPNV-Zuschuss
- Betriebsrente sowie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- eine Verwaltung der kurzen Wege mit modern ausgestatteten Arbeitsplätzen im Herzen der Stadt
- kostenlose Bereitstellung von Getränken

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung sämtlicher der nach dem Waffengesetz der zuständigen Kreispolizeibehörde zugewiesenen Aufgaben wie z.B.
 - Durchführung allgemeiner waffenrechtlicher Erlaubnisverfahren, Prüfungen der Zuverlässigkeit, der persönlichen Eignung, der Sachkunde sowie des Bedürfnisses

- Bearbeitung und Erteilung von waffenrechtlichen Erlaubnissen wie z.B. Mitnahme- und Verbringungserlaubnisse, Waffenscheine, Schießerlaubnisse, Handels- und Herstellungserlaubnisse
- Versagung, Rücknahme oder Widerruf von waffenrechtlichen Erlaubnissen
- Festsetzung von Waffenbesitzverboten für erlaubnisfreie und erlaubnispflichtige Waffen und Munition
- Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Sprengstoffgesetz, insbesondere
 - Durchführung allgemeiner sprengrechtlicher Erlaubnisverfahren
 - Versagung und Widerruf von sprengstoffrechtlichen Erlaubnissen
- Unterbringung von Obdachlosen, insbesondere
 - Prüfung von Anzeigen unfreiwilliger Obdachlosigkeit und Maßnahmen zur Unterbringung nach dem Polizeigesetz
 - Erlass von Einweisungsverfügungen sowie Festsetzung von Benutzungsgebühren
- Maßnahmen nach dem Bestattungsgesetz, insbesondere
 - Ermittlung bestattungspflichtiger Angehöriger
 - Anordnung von Bestattungen im Wege der Ersatzvornahme
 - Geltendmachung von Bestattungskosten bei bestattungspflichtigen Angehörigen

Ihr Profil:

- erfolgreiche Ablegung der Staatsprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder der Prüfung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) bzw. der 2. Angestelltenprüfung oder eine vergleichbare Qualifikation
- selbständige und eigenverantwortliche Aufgabenerledigung
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten

Sie möchten unser Team verstärken und die Zukunft unserer Stadt mitgestalten? Dann lassen Sie es uns wissen und übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 14.10.2022** an die Stadt Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt oder als PDF-Datei an personal@rastatt.de.

Noch Fragen? Zögern Sie nicht, Kontakt zu uns aufzunehmen! Herr Junger, Leiter des Kundenbereichs Ordnungsangelegenheiten, Telefon 07222 972-7200, und Herr Wagner vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222 972-2320, helfen Ihnen gerne weiter.

Wir freuen uns auf Sie!