

Arbeitgeberin Stadt Koblenz
Koblenz hat viel zu bieten. Auch als Arbeitgeberin!

Mit unseren rund 2.250 Bediensteten verstehen wir uns als moderne und dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung.

Mit vielfältigen Aufgabenbereichen wie bspw. IT, Recht, Finanzen, Wirtschaftsförderung, Bildung, Soziales und Jugend, Ordnung, Planen und Bauen oder Kultur tragen wir als Verwaltung dazu bei, das öffentliche Leben in Koblenz zu gestalten. Um in unserer Stadt, in der rund 113.000 Menschen leben, auch in Zukunft die vielfältigen kommunalen Leistungen bürgerorientiert anbieten zu können, sind wir stets interessiert an motivierten und engagierten neuen Mitarbeitenden.

Die Stadt Koblenz im UNESCO-Welterbe Oberes Mittelrheintal sucht für das Ordnungsamt, Abteilung Verkehr, Sachgebiet Überwachung ruhender Verkehr mehrere

Überwachungskräfte (w/m/d)
im Bereich des ruhenden Verkehrs
(Vollzeit / unbefristet)

Zum Aufgabenbereich gehören:

- Kontrolle des ruhenden Verkehrs
- Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Koordinierung von Abschleppangelegenheiten

Anforderungsprofil:

- **Formale Anforderung**
 - Abgeschlossene Berufsausbildung
 - Mind. 5-jährige Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
 - Führerschein der Klasse B
- **Fachliche Kompetenz**
 - Erfolgreiche Weiterbildung zum Hilfspolizeibeamten (w/m/d) bzw. die Bereitschaft diese zu absolvieren
- **Soziale Kompetenz**
insbesondere:
 - Hohe Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit
 - Entscheidungsfreudigkeit
- **Methodenkompetenz**
 - Sicherer Umgang mit gängiger Standardsoftware
- **Persönliche Kompetenz**
insbesondere:
 - Belastbarkeit, Selbständigkeit, Flexibilität
 - Zuverlässigkeit
 - Bereitschaft zum Schichtdienst (auch an Feiertagen und Wochenenden)
 - Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung
 - Gesundheitliche Eignung zur Ableistung von Fußstreifen
 - Schriftliches und wörtliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Perspektivische innerbetriebliche Weiterentwicklung in den Innendienst. Aufgrund eines bestehenden Personalentwicklungskonzepts wird nach mindestens siebenjähriger Tätigkeit im Außendienst die Möglichkeit eröffnet bei entsprechender Eignung und Befähigung dienstbegleitend am Angestelltenlehrgang I teilzunehmen. Mit Abschluss der erfolgreichen Weiterbildung wird nach mindestens zehn Beschäftigungsjahren als Überwachungskraft im Außendienst der Wechsel in den Innendienst möglich.
- Teamarbeit und Kollegialität

Die Eingruppierung und das Beschäftigungsverhältnis richten sich nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Entgeltzahlung erfolgt nach EGr. 5 TVöD-V/VKA und richtet sich nach der persönlichen Qualifikation und der beruflichen Erfahrung.

Eine Stellenteilung ist im Rahmen flexibler Modelle möglich, soweit die erforderlichen Präsenzzeiten sichergestellt werden.

Die Stadtverwaltung Koblenz versteht sich als familienfreundliche und mitarbeiterorientierte Arbeitgeberin. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf, die Personalentwicklung und Personalerhaltung, insbesondere im Hinblick auf das Betriebliche Gesundheitsmanagement, nehmen einen bedeutsamen Stellenwert ein.

Die Stadtverwaltung fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, der Weltanschauung oder der sexuellen Identität. Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei, sofern Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens wünschen. Andernfalls werden Ihre Bewerbungsunterlagen nach Ablauf einer Wartefrist von zwei Monaten datenschutzgerecht vernichtet.

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Artikel 12 bis 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) für den Bereich der Stadtverwaltung Koblenz, können Sie dem Internet unter www.datenschutz.koblenz.de entnehmen.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis **08.02.2019** unter Angabe des **Aktenzeichens AZ: 10.20./Ka., Nr. 02/2019** erbeten an:

Stadtverwaltung Koblenz
- Amt für Personal und Organisation -
Postfach 20 15 51, 56015 Koblenz



KOBLENZ
VERBINDET.