

Die Stadt Lehrte sucht möglichst ab Juli 2026 eine

**Sachbearbeitung
im Städtischen Ordnungsdienst
(EG 6 TVöD)**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilzeitgeeignet ist. Ihre Einstellung erfolgt zunächst befristet für ein Jahr.

Der Städtische Ordnungsdienst ist überwiegend im Außendienst tätig. Aufgabe der Mitarbeiter*innen ist es, durch Präsenz in der Öffentlichkeit und gezielte Information und Aufklärung der Bevölkerung für mehr Sicherheit und Sauberkeit im Stadtgebiet zu sorgen.

Die Mitarbeiter*innen des Städtischen Ordnungsdienstes tragen einheitliche Dienstkleidung und verrichten ihren Dienst in der Regel als Doppelstreife.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Aufgabenwahrnehmung im Außendienst:
 - Durchführung von Streifengängen innerhalb des gesamten Stadtgebietes,
 - Erteilung von Auskünften, Information und Aufklärung von Bürger*innen über Rechtsvorschriften und Verhaltensweisen,
 - Entgegennahme von Hinweisen auf mangelnde Sauberkeit oder Beschädigungen im öffentlichen Straßenraum, Lärmbelästigungen oder individuelles Fehlverhalten in öffentlichen Anlagen,
 - Schriftliche oder fotografische Dokumentation von Vergehen, wie z. B. illegale Abfallentsorgung
 - Kontrolle öffentlicher Straßen, Wege, Plätze und Grünanlagen auf Sauberkeit
 - Überwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs
- Aufgabenwahrnehmung im Innendienst:
 - Nachbearbeitung von Einsatzberichten
 - Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr oder Ordnungswidrigkeitenverfahren
 - Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden

Ihr Einsatzort:

Mit rund 46.000 Einwohner*innen ist die Stadt Lehrte eine der bevölkerungsstärksten Städte in der Region Hannover und verfügt über eine optimale Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr und die Autobahnen. Im Herzen Niedersachsens gelegen bietet der Standort Lehrte darüber hinaus sämtliche allgemeinbildende Schulformen und ein vielfältiges Angebot an Sport-, Kultur- und Freizeitmöglichkeiten. Weitere Informationen über Lehrte können Sie im Internet unter www.lehrte.de abrufen.

Was Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Schutz und Sicherheit oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r
- Körperliche Belastbarkeit
- Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B (ehem. Klasse 3)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, ggf. auch außerhalb des üblichen Arbeitszeitrahmens

Was wir uns wünschen:

- Ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit
- Ein ausgeprägtes Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen
- Erfahrungen als Ordnungskraft im Außendienst
- Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Umgang mit der gängigen Standardsoftware
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch

Das bieten wir Ihnen:

- **Zukunftssichere Beschäftigung** mit einer tariflichen Vergütung nach dem TVöD einschließlich einer Jahressonderzahlung und einem Leistungsentgelt
- 30 Tage Jahresurlaub (5-Tg.-W.) sowie Sonderurlaub bei besonderen Anlässen
- Fachliche und persönliche **Qualifizierungsmaßnahmen**
- Arbeitgeberbeteiligung zu einer **betrieblichen Altersvorsorge** (Zusatzversorgung)
- Arbeitgeberzuschuss zu den vermögenswirksamen Leistungen
- Pool an modernen E-Dienstkraftfahrzeugen sowie –Fahrrädern
- Attraktive Sport- und Gesundheitsangebote wie z. B. Hansefit, Gesundheitstage, Betriebssportgruppen, mobile Arbeitsplatzmassagen und "Yoga in der Mittagspause"
- **"Corporate Benefits"** Online-Portal-Zugang, für hunderte von Onlineshops mit exklusiven Rabatten
- **Fahrradleasing**
- Hervorragende Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr und die Möglichkeit, das **Deutschlandticket als vergünstigtes Jobticket** zu nutzen
- Öffnung des Lehrter **Ferienangebotes** ungeachtet des Wohnortes auch für Kinder im Grundschulalter von Mitarbeiter*innen der Stadt Lehrte
- FLUXX – Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf

Die Stadt Lehrte setzt sich für die **berufliche Gleichstellung der Geschlechter** ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. d. Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) abzubauen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne von § 151 SGB IX bitte ich zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mitzuteilen.

Bei **fachlichen Fragen** wenden Sie sich bitte an Frau Schneider, Leitung des Sachgebietes Städtischer Ordnungsdienst (Tel.-Nr. 05132/505-2221) oder Herrn Großmann, Leitung des Fachdienstes Sicherheit und Ordnung (Tel.-Nr. 05132/505-2001). **Personalrechtliche** Fragen beantwortet Frau Klatt aus dem Fachdienst Personalservice (Tel.-Nr. 05132/505-1305).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte vorzugsweise **online** über das **Bewerbungsportal** auf der Homepage oder schriftlich mit den üblichen Bewerbungsanlagen bis zum **15.04.2026** an die Stadt Lehrte, Fachdienst Personalservice, Rathausplatz 1, 31275 Lehrte.

Die **Vorstellungsgespräche** finden voraussichtlich am 22.04.2026 statt.