

Auf dem richtigen Weg.  
Auch als Arbeitgeber.



Bei der Kreisverwaltung Südliche Weinstraße ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 3 „Sicherheit, Ordnung und Verkehr“, dort im Referat 32 „Brand- und Katastrophenschutz, Ordnungsbehörde“ eine **unbefristete Vollzeitstelle** als

## **Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich der Ordnungsbehörde**

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit einer Vollzeitstelle beträgt 39 Stunden für Beschäftigte und 40 Stunden für Beamte.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- Sachbearbeitung im Bereich des Schornsteinfegerrechts (z.B. Durchsetzung der Kehrpflicht und der Durchführung von Feuerstättenschauen, Überprüfung der Kehrbücher)
- Bearbeitung von Aufgaben nach dem Heilpraktikergesetz (z.B. Erteilung und Versagung von Erlaubnissen zur Ausübung der Heilkunde)
- Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Geldwäschegesetz
- Sachbearbeitung im Bereich des Bestattungsrechts (z.B. Genehmigung der Anlage und Erweiterung von Bestattungsplätzen)
- Sachbearbeitung im Bereich des Prostituiertenschutzgesetzes
- Sachbearbeitung Vollzug des Landesgesetzes über Hilfen bei psychischen Erkrankungen (Mitwirkung im Bereitschaftsdienst PsychKHG – Unterbringungsanträge stellen – auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten nach einem festen Dienstplan)

### **Unsere Erwartungen:**

Voraussetzung ist:

- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- die abgeschlossene Laufbahnprüfung für das **zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen** sowie die Bereitschaft zum Ablegen der Fortbildungsqualifizierung für das Statusamt A 10 oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes **Bachelorstudium Public Administration** oder **Public Management** oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachwirt (m/w/d)** (Angestelltenprüfung II) oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** bzw. **Angestelltenprüfung I** sowie die **derzeitige Teilnahme am Angestelltenlehrgang II** oder



- > ■ die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)** mit der **Bereitschaft zur Ablegung der Angestelltenprüfung II** oder
- die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Steuerfachwirt (m/w/d)** oder
  - die erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum **Sozialversicherungsfachwirt (m/w/d)**.

Zu Ihren wesentlichen persönlichen Kompetenzen zählen Entscheidungsfähigkeit und –sicherheit, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit. Daneben runden Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit, sicheres Auftreten sowie eine selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise Ihr persönliches Profil ab.

### Wir bieten:

Das Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Beamtenrechts bzw. des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ermöglicht eine Besoldung bis zu der **Besoldungsgruppe A 10 LBesG**. Im Falle einer Tarifbeschäftigung ist die Bezahlung nach **Entgeltgruppe 9b TVöD** vorgesehen.

Darüber hinaus bieten wir:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit attraktiver Vergütung auch in Krisenzeiten,
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung sowie betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte,
- flexible Arbeitszeiten mit diversen Teilzeitmodellen und der Möglichkeit zum alternierenden Arbeiten im Homeoffice,
- Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung,
- attraktive Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten,
- günstige Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr,
- Jobticketangebot,
- Jobradangebot,
- umfangreiches Fortbildungsangebot um die Entwicklung nach individuellem Bedarf zu fördern,
- vielseitige Tätigkeiten,
- hilfsbereite und motivierte Kolleginnen und Kollegen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen). Persönliche Flexibilität in Bezug auf die Lage der Arbeitszeiten vorausgesetzt, kann die Stelle grundsätzlich auch in sich ergänzender Teilzeit besetzt werden.

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Leiter der Abteilung 3, Herr Schürmann (06341/940-590), bei Fragen zum Arbeits-/ Dienstverhältnis die zuständige Personalsachbearbeiterin Frau Laag (06341/940-916), gerne zur Verfügung.

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der E-Mail-Bewerbung und senden Ihre Bewerbungsunterlagen als Anhang möglichst gesammelt in einem PDF-Dokument an: [bewerbung@suedliche-weinstrasse.de](mailto:bewerbung@suedliche-weinstrasse.de).

Alternativ können Sie sich auch schriftlich an folgende Postadresse bewerben:

Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, Sachgebiet Personal und Organisationsentwicklung, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau.

Bitte beachten Sie hierbei, dass Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden.

**Bewerbungsschluss ist der 31. Mai 2026.**

