

Die familienfreundliche Stadt Oranienburg ist mit ihren ca. 50.000 Einwohnern die fünftgrößte Stadt im Land Brandenburg. Durch die Lage in der Metropolregion Berlin-Brandenburg und einen direkten Bahnanschluss nach Berlin, ist Oranienburg nicht nur ein attraktiver Wohn- und Lebensmittelpunkt sondern auch ein leistungsstarker Wirtschaftsstandort. Das stetige Wachstum der Stadt, sowie eine spannende Geschichte, bilden ein interessantes und abwechslungsreiches Handlungsfeld für verschiedene Fachgebiete. Als moderne Stadtverwaltung bieten wir Ihnen nicht nur ein fachlich anspruchsvolles Arbeitsfeld und einen sicheren Arbeitsplatz, sondern ebenfalls Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre.

Im Ordnungsamt ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Sachbearbeiter/in Außendienst (m/w/d)

zu besetzen.

Zu Ihren Aufgaben gehören vor allem

- Kontrolle des ruhenden Verkehrs
- Hundekontrolle
- Jugendschutzkontrolle
- Kontrollen zum Immissionsschutz
- Aufrechterhaltung der Öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Ermittlungsarbeiten/ Amtshilfeersuchen
- Kontrolle der Stadtordnung – Sauberkeitskonzeption
- Kontrolle der Sondernutzung im öffentlichen Bereich
- Gewerbekontrolle
- Erfassung von Schrottfahrzeugen
- Badestellenkontrolle
- sonstige Tätigkeiten (z.B. Versteigerungen, Zeugenaussagen, Schulwegsicherung)
- Verwaltungstätigkeiten
- Vornahme von Tätigkeiten nach gesonderter Aufgabenstellung

Sie haben folgende Voraussetzungen

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, eine erfolgreich abgeschlossene Qualifikation zum/ zur geprüften Ordnungsdienstmitarbeiter/in oder eine abgeschlossene Ausbildung als Fachkraft für Schutz und Sicherheit
- einen Führerschein der Klasse B
- die Bereitschaft, die Arbeitszeiten an die dienstlichen Erfordernisse anzupassen; insbesondere zur Dienstausübung zu ungünstigen Zeiten wie in den Abendstunden und an den Wochenenden

Wir bieten



einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)



eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 6 TVöD



30 Tage Urlaub sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.



eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte, jährliche Sonderzahlungen



vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungsangebote



das VBB Firmenticket, Fahrradleasing



Die Stadt Oranienburg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung.



moderne Arbeitsplätze und helle Büroräume



jährliche Teamevents



Unterstützung bei der Suche nach benötigten Kitaplätzen



vergünstigte Mitarbeiterangebote



ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann schicken Sie Ihre vollständige Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen des Berufsabschlusses einschließlich Benotung/Gesamtnote, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **02.08.2026** unter Angabe des Kennwortes »SB Außendienst« gesammelt in einem PDF-Dokument per E-Mail an personal@oranienburg.de.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Erfahren Sie mehr über die Stadt Oranienburg – www.oranienburg.de.