



WETTRINGEN
Die Gemeinde mit Herz



MITARBEITER/IN

ORDNUNGSAMT (m/w/d)

Die Gemeinde Wettringen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine **Mitarbeiter/in für das Ordnungsamt (m/w/d)**.

Als attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber bietet die Gemeinde Wettringen eine unbefristete Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Sie sind für die Bearbeitung von Gewerbean-, -um- und -abmeldungen sowie für gewerberechtliche Fragestellungen zuständig
- Sie koordinieren die Belegung, Nutzung und Betreuung der Bürgerhalle und des Heimathauses
- Sie bearbeiten administrative Aufgaben rund um die Freiwillige Feuerwehr, einschließlich organisatorischer Abstimmungen und gesetzlicher Vorgaben
- Sie begleiten die Einwohnerinnen und Einwohner bei Einbürgerungsverfahren
- Sie sind Ansprechpartner/in für die Durchführung und Genehmigung von Märkten und Veranstaltungen
- Sie übernehmen die Prüfung gesetzlicher Anforderungen für die Haltung von Hunden
- Sie beraten Bürgerinnen und Bürger zu Fragen der Abfallvermeidung, -trennung und -entsorgung und unterstützen bei kommunalen Abfallthemen

Eine bedarfsorientierte Änderung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Persönliche Voraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r** oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation im öffentlichen Dienst oder eine vergleichbare Qualifikation
- ein hohes Maß an Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion

- kommunikative und soziale Kompetenz verbunden mit einer zielorientierten, strukturierten und effizienten Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- eigenverantwortliches, selbstständiges und bürgerorientiertes Arbeiten
- Bereitschaft, sich in die notwendigen Aufgabengebiete einzuarbeiten
- Kenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Erreichbarkeit auch außerhalb der regulären Dienstzeit

Wir bieten:

- Eine selbstständige Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung
- Einstellung/Eingruppierung bis Entgeltgruppe 8 gem. TVöD-VKA, je nach persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen
- eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung bei der Kommunalen Versorgungskasse Westf.-Lippe
- flexible Arbeitszeitmodelle und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- flache Hierarchien und ein angenehmes Betriebsklima

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Bitte richten Sie diese bis zum 23.01.2026 per E-Mail an personalamt@wettringen.de oder auf dem Postweg an den

Bürgermeister der Gemeinde Wettringen
- Personalamt -
Kirchstr. 19
48493 Wettringen

Für weitere Auskünfte und Rückfragen steht Mattes Stein telefonisch unter 02557 78-12 oder per E-Mail: mattes.stein@wettringen.de zur Verfügung.

Melden Sie sich gerne!

Wir freuen uns über alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller Herkunft, Geschlecht, Beeinträchtigung, Religion und Lebensweise. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und ihnen gleichgestellter Personen im Sinne des § 2 SGB IX sind erwünscht.

