



## 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](mailto: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](mailto: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.

