

Stellenausschreibung



Bei der Gemeinde Limeshain (ca. 6.000 Einwohner), Wetteraukreis, ist zum 01.02.2026 eine Stelle im **Ordnungsamt** (w/m/d) unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Der Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Abwicklung der Aufgaben aus dem Bereich der Straßenverkehrsbehörde und dem Bereich der Sicherheit und Ordnung einschließlich der Schädlingsbekämpfung
- Intensive Zusammenarbeit mit dem interkommunalen Ordnungsbehördenbezirk
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Gefahrenabwehrverordnung HundeVO
- Vermietung einiger öffentlicher Einrichtungen sowie die Rechnungsstellung zur Nutzung der Räumlichkeiten
- Mitarbeit bei der Abrechnung der Arbeitszeiten des Bauhofs
- Verwaltung der Sportstätten und des Vereinswesens einschließlich Vereinsförderung
- Unterstützung beim Erstellen von Rechnungen sowie Einkauf von Büromaterial
- Betreuung sämtlicher Archiv- und Registrartätigkeiten

Persönliche und fachliche Voraussetzungen für diese Stelle:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Ordnungs- und Verwaltungsverfahrenrecht
- Gute IT-Kenntnisse im Bereich MS Office und auch der Fachanwendung OWI21
- Konzeptionelle Fähigkeiten sowie ausgeprägte schriftliche und mündliche Ausdruckfähigkeit.
- Selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit und Teamfähigkeit
- Sicheres Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zum Außendienst sowie Besitz des Führerscheins der Klasse B

Wir bieten:

- Eine attraktive Vergütung entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung nach TVöD mit Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Qualifizierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes
- Fahrrad und E-Bike-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Anerkennung und Übernahme der Stufenlaufzeit gemäß Tätigkeit und Nachweis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigungen bevorzugt berücksichtigt.

Den Ausschreibungsbedingungen entsprechende Bewerbungen sind mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis der bisherigen Tätigkeiten, Referenzen) bis zum **01.12.2025** an den Gemeindevorstand der Gemeinde Limeshain, z.H. Herrn Poth, Am Zentrum 2, 63694 Limeshain, zu senden. Vorzugsweise per E-Mail: Personalamt@Limeshain.de

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet. Fügen Sie daher bitte keine Originale Ihrer Bewerbung bei.

Mit der Einsendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. § 23 Hessisches Datenschutz – und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG) einverstanden. Der Widerruf ist jederzeit möglich, jedoch kann Ihre Bewerbung in diesem Fall nicht mehr im Bewerbungsverfahren berücksichtigt werden.