

## **Amt Altenpleen - Der Amtsvorsteher -**

Der Amtsbereich Altenpleen befindet sich in landschaftlich reizvoller Lage am Grabower Bodden und in unmittelbarer Nachbarschaft zur Hansestadt Stralsund. Der Norden des Amtes ist Teil des Nationalparks Vorpommersche Boddenlandschaft. Geprägt ist die Region durch Landwirtschaft und sanften saisonverlängernden Tourismus, insbesondere durch den imposanten Kranichzug im Herbst, die Wassersport- und Radfahr-, Reit- und Wandermöglichkeiten in der Natur. Die Amtsverwaltung erledigt die Verwaltungsgeschäfte für die sechs amtsangehörigen Gemeinden Prohn, Preetz, Kramerhof, Klausdorf, Groß Mohrdorf und Altenpleen.

Im Amt Altenpleen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der nach Entgeltgruppe 10 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) bzw. nach Besoldungsgruppe A 10 bewertete Dienstposten als

### **Sachgebietsleitung Bürgerdienste/ Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (m/w/d)**

zu besetzen.

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 40 Stunden (Vollzeit).

Dem Sachgebiet Bürgerdienste/ Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sind das Einwohnermeldeamt, das Standesamt, die Gewerbeangelegenheiten, die Wohngeldangelegenheiten, die Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehren, Zivilschutzangelegenheiten sowie allgemeine Sicherheits- und Ordnungsangelegenheiten zugeordnet.

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen Aufgaben, die den Ämtern zur Erfüllung nach Weisung (übertragener Wirkungskreis) übertragen wurden und für deren ordnungsgemäße Erledigung der Amtsvorsteher zuständig ist. Neben umfangreichen Kenntnissen im allgemeinen Ordnungsrecht erfordert die Stelle auch sichere Kenntnisse im Kommunalverfassungsrecht und ein sehr gutes Allgemeinverständnis verwaltungspraktischer und rechtlicher Angelegenheiten.

#### **Zu den wesentlichen Aufgaben der Sachgebietsleitung gehören:**

- Aufgabenerfüllung lenken und kontrollieren, wie z.B. die Klärung und Entscheidung von Grundsatzangelegenheiten des Sachgebietes, die Anleitung der unterstellten Bediensteten, die Entscheidung von komplizierten Sachverhalten, die Vertretung des Aufgabenbereiches in Kommunalvertretungen und Ausschüssen und anderen Gremien,
- personell- organisatorische Leitung, wie z.B. Durchsetzung der innerdienstlichen Regelungen (Dienstsanweisungen etc.), Prüfung der Arbeitsauslastung im Sachgebiet und ggf. Veranlassen von Maßnahmen, Ansprechpartner für die Bediensteten bei persönlichen und dienstlichen Konflikten

- haushaltmäßige Leitung, wie z.B. die Sicherstellung der Wirtschaftlichkeit des Aufgabenvollzugs, Planung, Verhandlung und Verantwortung über die Finanzmittel im Sachgebiet ggü. den Entscheidungsgremien
- verantwortliche Bearbeitung der Angelegenheiten der Freiwilligen Feuerwehren als Schnittstelle zwischen Bürgermeistern und Wehrführern
- verantwortliche Bearbeitung der Angelegenheiten der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, z.B. Verwaltungs- und Bußgeldverfahren in Feuerwerks- und Sprengstoffangelegenheiten, Obdachlosenangelegenheiten, Tierhaltung/ Tierschutz, Abfallbeseitigung, Umwelt- und Naturschutz, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Wildschadensangelegenheiten, Schornsteinfegerangelegenheiten, Immissionsschutzangelegenheiten, Vereins- Versammlungs- und Veranstaltungsangelegenheiten, Straßenreinigungs- und Winterdienstangelegenheiten, Angelegenheiten der Gefahrenabwehr zur Beseitigung von Gefahren auf öffentlichen Straßen, Plätzen und privaten Grundstücken sowie allgemeiner Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung auf der Grundlage des SOG M-V
- verantwortlich für die Durchführung von Wahlen, z.B. als Wahlleiter und Gemeindewahlbehörde

#### **Das erwarten wir von Ihnen:**

- Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen gehobenen Verwaltungsdienstes (Dipl. Verwaltungswirt/-in (FH) bzw. Bachelor of Laws-Öffentliche Verwaltung oder gleichwertiger Abschluss (z.B. Bachelor of Laws-Verwaltung und Recht, Verwaltungsbetriebswirt/-in), Angestelltenlehrgang II mit erfolgreich abgeschlossener Zweiten Angestelltenprüfung, Abschluss als Verwaltungsfachwirt oder Verwaltungsbetriebswirt (VWA)
- umfangreiche Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Ordnungsrechts und des Kommunalrechts
- mehrjährige Berufserfahrung bei einer Kommunalverwaltung wünschenswert mit Tätigkeiten, die mindestens dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes (vormals gehobener Allgemeiner Verwaltungsdienst) entsprechen
- Flexibilität und hohe Belastbarkeit, Konfliktfähigkeit, Fähigkeit zur Problemanalyse und Problemlösung sowie Planung und Organisation, besondere Kommunikationsfähigkeit, hohes Maß an Eigenverantwortung
- IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmedien
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Fahrzeugs bei dienstlichem Erfordernis
- Wünschenswert ist die Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit für das Allgemeinwohl (z.B. Mitglied in der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinden, im Katastrophenschutz usw.)

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Dazu ist es sinnvoll, schon bei der Bewerbung ausdrücklich auf die Schwerbehinderung aufmerksam zu machen und den Nachweis zu erbringen.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch das Amt Altenpleen nicht erstattet.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen  
(Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf, Zeugniskopien, Kopien von  
Arbeitszeugnissen und Tätigkeitsnachweisen) richten Sie bitte auf dem Postweg bis  
zum **12. Februar 2021** in einem verschlossenen Umschlag mit der Kennzeichnung  
„vertrauliche Bewerbungsunterlagen“ an das:

Amt Altenpleen  
Parkstraße 2  
18445 Altenpleen

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.altenpleen.de](http://www.altenpleen.de) .

gez. Reichenbach  
Amtsvorsteher