



Bei der

Stadt Geilenkirchen (ca. 30.000 Einwohner)

ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle** im Ordnungsamt für das Sachgebiet

Ruhender Verkehr

zu besetzen.

Das bieten wir:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Regelmäßige Lohnanpassungen, Jahressonderzahlung, LOB und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub plus arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Angebote des Gesundheitsmanagements, z. B. Massagen
- Möglichkeit des Dienstfahrrad-Leasings

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Die Überwachung des ruhenden Verkehrs und des öffentlichen Verkehrsraums sowie nachfolgende Sachbearbeitung
- Die Zusammenarbeit mit der Polizei, dem Jugendamt und anderen Stellen und Einrichtungen
- Ermittlungs- und Kontrolltätigkeiten im Außendienst, Überprüfung von Sondernutzungen im öffentlichen Verkehrsraum

Sie bringen mit:

- Fachoberschulreife
- Konfliktfähigkeit und Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ein freundliches und sicheres Auftreten, Belastbarkeit
- Gute EDV-Kenntnisse, z. B. Office
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der normalen Dienstzeiten
- Führerschein Klasse B

Arbeitszeit und Vergütung:

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich; angestrebt wird insgesamt eine möglichst vollständige Stellenbesetzung.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Die Vergütung richtet sich je nach Voraussetzung bis Entgeltgruppe 5 TVöD.

Die Stadt Geilenkirchen fördert aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in der Verwaltung. Wir begrüßen Bewerbungen aus allen Altersgruppen unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Behinderung, Religion, Nationalität, Weltanschauung und sexueller Orientierung und Identität. Die Bestimmungen des AGG, LGG NRW und SGB IX finden Anwendung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, vollständiger Tätigkeitsnachweis, Zeugnis, Arbeitszeugnisse, Referenzen) sowie E-Mail-Adresse **über unser Bewerbungsportal** unter <https://www.geilenkirchen.de/karriere/> bis zum **11.01.2026**.

Alternativ können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail an bewerbung@geilenkirchen.de senden oder in Ausnahmefällen per Post einreichen an den

Bürgermeister der Stadt Geilenkirchen
Hauptamt
Markt 9
52511 Geilenkirchen



Die einzelnen Dokumente sollten eine Dateigröße von 1 MB nicht überschreiten.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, können nicht erstattet werden.

Haben Sie Fragen?

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen Herr Beemelmanns (Tel. 02451/629-917; E-Mail: bewerbung@geilenkirchen.de).

Mehr über die Stadt Geilenkirchen unter www.geilenkirchen.de.