



Beim **Ordnungsamt, Sachgebiet Allgemeines Ordnungsrecht**, ist zum nächstmöglichen Termin eine Sachbearbeitungsstelle mit einem/r

**Bachelor of Arts (Public Management),
Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder
Verwaltungsfachwirt/in
(m/w/d)**

in **Teilzeit 60 %** unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- die Sachbearbeitung im Bereich **Schornsteinfegerwesen**, insbesondere:
 - Verfassen von Anhörungen, Zweitbescheiden, Duldungsverfügungen, Leistungsbescheiden,
 - Planung und Durchführung von Ersatzvornahmen,
 - Bezirkseinteilung und Bestellung von bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegern,
 - Rechtsaufsicht über die bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger,
 - Kkehrbuchprüfungen,
 - Widerspruchsbehörde für Widersprüche gegen Feuerstättenbescheide, Abhilfeprüfung bei übrigen Widersprüchen.

Das abwechslungsreichen und interessante Aufgabengebiet eignet sich für Bewerber/innen mit:

- abgeschlossenem Studium zum Bachelor of Arts (Public Management) bzw. Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder der Ausbildung zum/r Verwaltungsfachwirt/in,
- einem hohen Maß an sozialer Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und der Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten,
- Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,
- Pkw-Führerschein und der Bereitschaft zur zeitweiligen dienstlichen Nutzung des Privat-Pkw,
- sicherem Umgang mit Gesetzen und Verwaltungsvorschriften und der EDV.

Wir bieten:

- bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Vergütung bis A 11 bzw. EG 10 TVöD,
- einen interessanten, vielseitigen und verantwortungsvollen Aufgabenbereich,
- attraktive, überwiegend digitale Arbeitsbedingungen, flexible Arbeitszeiten,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, Fitness mit Hansefit, Fahrradleasing, Jobticket u. vieles mehr.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **06.09.2026** online unter www.landkreis-rottweil.de/stellenangebote.

Für weitere Informationen stehen Ihnen
Frau Schapke, Personalamt, Tel. 0741/244-318 und
Herr Gundel, Ordnungsamt, Tel. -227 gerne zur Verfügung.