

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle an:

Sachbearbeitung (m/w/d)
im FB 20 – Sicherheit und Ordnung
- unbefristet, Vollzeit, EG 8 TVöD/A 8 LBesG -

Zielsetzungen der Stelle:

- Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Jagdausübung einschließlich Besteuerung
- Sicherstellung legalen Waffenbesitzes

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- **Jagdangelegenheiten:**
Ersterteilung und Verlängerung von Jagdscheinen, Abschussregelung/ –kontrolle, Zuverlässigkeitsüberprüfungen, Überwachung der Kirr-Verordnung, Abrechnung der Jagdabgabe
- **Waffenangelegenheiten:**
Erteilung und Erweiterung von Waffenbesitzkarten inkl. Munitionserwerbsberechtigung und Munitionserwerbsschein, Regelüberprüfung von Erlaubnisinhabern waffenrechtlicher Erlaubnisse, Waffenaufbewahrung (Auswahl, Erstbeurteilung und ggf. Sicherstellung), Prüfung Sprengstofferaubnisse

Der/Die Stelleninhaber/in wirkt mit am Bereitschaftsdienst des PsychKG.

Änderungen der Stelleninhalte bleiben vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgelegte Laufbahnprüfung für das zweite Einstiegsamt Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. die 1. Prüfung (Verwaltungsfachkraft)
- Sorgfalt in der Aufgabenerledigung
- Selbständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit: Fähigkeit, sich auf die Bürger/innen einzustellen und Sachverhalte individuell angepasst erläutern können
- Entscheidungsfähigkeit und –sicherheit unter Bewertung und Abschätzung der Handlungsfolgen
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsfähigkeit: u.a. bei Außendiensten
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit im Team, um Vorgehensweisen abzustimmen
- Konfliktfähigkeit: kritische Reaktionen aushalten und nicht persönlich nehmen
- Führerschein Klasse B (die Tätigkeit ist mit Außendiensten verbunden)

Wir bieten:

Ein interessantes Aufgabengebiet mit vielfältigen Kundenkontakten. Die Stelle eignet sich grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte. Im Einzelfall ist zu prüfen, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der Stellenanforderungen entsprochen werden kann.

Da die Kreisverwaltung die Anzahl der Bediensteten ausländischer Herkunft steigern möchte, würden wir uns freuen, wenn sich auch Menschen mit Migrationshintergrund von unserem Stellenangebot angesprochen fühlen.

Ansprechpartnerin für Rückfragen zu den Stelleninhalten:

Frau Stefanie Rodermund, Fachbereichsleitung 20 Sicherheit und Ordnung, Tel.: 06571 14-2437

E-Mail: Stefanie.Rodermund@Bernkastel-Wittlich.de

Aussagekräftige Bewerbungen werden **bis zum 12.03.2021** erbeten an:

Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich, Fachbereich 02 – Personal, Organisation und IT,

Kurfürstenstraße 16, 54516 Wittlich, E-Mail: Bewerbungen@Bernkastel-Wittlich.de