

# Kommunaler

# Ordnungsdienst (m/w/d)



Ettlingen



Die Große Kreisstadt Ettlingen sucht zum nächstmöglichen Termin im Außendienst des Ordnungs- und Sozialamtes Mitarbeitende für den

## Kommunalen Ordnungsdienst (m/w/d)

Die Mitarbeitenden des KODs haben die Funktion von Gemeindevollzugsbediensteten und im Rahmen der Aufgabenerfüllung die Stellung von Polizeibeamten. Sie tragen Uniform und sind nach einem Schichtplan im Einsatz.

Ihre Aufgabenschwerpunkte :

- Ansprechpartner für Bürger und Bürgerinnen im Bereich Sicherheit und Ordnung
- Überwachung der Polizeiverordnung der Stadt Ettlingen sowie weiterer Vorschriften, z. B. des Jugendschutzes, Gewerberechts etc.
- Durchführen vielfältiger polizeilicher Vollzugsaufgaben nach dem Polizeigesetz
- Verwarnungen / Überwachungstätigkeiten im ruhenden und teilweise fließenden Verkehr
- Überwachen von straßenverkehrs- und straßenrechtlichen Erlaubnissen
- Ermittlungstätigkeiten in unterschiedlichen Bereichen
- Kontrollen / ordnungsbehördliche Maßnahmen in besonderen Einsatzlagen

Wir erwarten:

- eine einschlägige Berufsausbildung im Verwaltungs-, Vollzugs- oder Ordnungsbereich
- Bereitschaft zur Teilnahme am Ausbildungslehrgang "Kommunaler Ordnungsdienst"
- gute Umgangsformen und sicheres Auftreten
- körperliche Belastbarkeit und Fitness (es finden regelmäßige Einsatztrainings statt)
- gesundheitliche Eignung für Außendiensttätigkeiten bei allen Witterungen
- Konfliktfähigkeit und Verhandlungsgeschick
- Bereitschaft zum Schichtdienst mit Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten:

- Vergütung bis Entgeltgruppe 9 a TVöD
- eine zusätzliche Altersversorgung (Betriebsrente)
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen attraktiven Arbeitgeberzuschuss für das JobTicket und JobRad
- Kinderbetreuungsmöglichkeiten in einem Betriebskindergarten

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 16.02.2025.

Nähere Auskünfte erhalten Sie gerne unter Telefon 07243/101-169 (Frau Kleinhans, Ordnungs- und Sozialamt) oder 07243/101-518 (Frau Karbstein, Personalabteilung).

