



Wir suchen für unser Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung im Außendienst von

## **einer Hilfspolizistin / einem Hilfspolizisten (m/w/d)**

Die Tätigkeit ist auf eine monatliche Arbeitszeit von maximal 40 Stunden begrenzt.

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Verkehrsüberwachung des ruhenden und fließenden Verkehrs mit wechselnden Einsatzzeiten
- Amtshilfe für andere Behörden (z.B. Ermittlung von Personen, etc.)
- Sonstige ordnungsbehördliche Aufgaben

### **Sie bringen mit:**

- Eine Zusatzqualifikation für Hilfspolizeibeamte bzw. die Bereitschaft zur Teilnahme an einem solchen Lehrgang.
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW im Dienst einzusetzen
- Teamfähigkeit, aber auch ein hohes Maß an eigenverantwortlicher und selbstständiger Arbeitsweise, Flexibilität, Zuverlässigkeit, Engagement und Leistungsbereitschaft
- Uneingeschränkte körperliche Eignung zum Außendienst und zur Wahrnehmung von Aufgaben der Gefahrenabwehr nach den Vorschriften des HSOG
- Bereitschaft zur Übernahme von Tätigkeiten auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten (z.B. an Wochenenden, Feiertagen, etc.)

### **Wir bieten Ihnen:**

- Ein vielseitiges, interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Vergütung nach dem TVöD sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Bewerbungen von Frauen sowie von Personen mit der Bereitschaft zur Tätigkeit in der Tageseinsatzgruppe der Freiwilligen Feuerwehr Weinbach sind besonders erwünscht. Personen mit Beeinträchtigungen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis 28.07.2023 an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Weinbach, Bürgermeisterin Britta Löhr,  
Elkerhäuser Straße 17, 35796 Weinbach oder per E-Mail an [personal@weinbach.de](mailto:personal@weinbach.de)**

Für weitere Fragen steht Ihnen der Fachbereich Personal (Herr Knetsch) unter der 06471/9430-44 oder [personal@weinbach.de](mailto:personal@weinbach.de) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns keine Originalunterlagen. Wünschen Sie eine Rückgabe Ihrer Unterlagen, legen Sie bitte einen frankierten Rückumschlag bei.