

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland beabsichtigt in der Abteilung Bürger-service / Ordnungswesen / Bußgeldstelle die Stelle für einen

Mitarbeiter für das Ordnungswesen (m/w/d)

zum 01.11.2026 zu besetzen.

Ihr Profil

Sie sind zielstrebig, leistungsbereit und fachlich kompetent – auch in herausfordernden Situationen bewahren Sie einen kühlen Kopf? Engagement, Eigeninitiative sowie ein sicheres, konsequentes und zugleich bürgerorientiertes Auftreten zeichnen Sie aus? Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Als Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich des Ordnungswesens als Teil der Ortspolizeibehörde der Stadt Reichenbach im Vogtland übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe und tragen aktiv zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im gesamten Stadtgebiet bei. Mit Ihrem Auftreten repräsentieren Sie die Stadt Reichenbach im Vogtland als moderne, handlungsfähige und bürgernahe Verwaltung.

Ihre Aufgaben

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit übernehmen Sie insbesondere folgende Aufgaben:

- Überwachung und Kontrolle der Einhaltung von kommunalen Verordnungen und Satzungen (Polizeiverordnung, Sondernutzungssatzung u.a.) sowie Bearbeitung von Anträgen und Anzeigen, Erstellung von Bescheiden, Einleitung und Durchführung von Verwaltungsverfahren, insbesondere in den Bereichen:
 - Erlaubnisse zur Nutzung des öffentlichen Raums über den Gemeingebrauch hinaus (inkl. Wahlen)
 - Maßnahmen gegen ordnungswidrige Abfallbeseitigung im öffentlichen und privaten Raum
 - Gesundheitsschädlingsbekämpfung
 - Mitwirkung bei der Tierseuchenbekämpfung, Tierschutz, Tierkörperbeseitigung
 - Erteilung und Bearbeitung von Genehmigungen gewerblicher und nicht gewerblicher Art u.a. für Veranstaltungen, Feste, Feiern, Feuerwerke, Umzüge, Weihnachtsmärkte, Schließzeitenverlängerungen, Bauarbeiten außerhalb der Ruhezeiten
- Bearbeitung und Durchführung von Bußgeldverfahren bei Gesetzesverstößen im Bereich Pass- und Bundesmeldegesetz, Hundesteuer, Vergnügungssteuer, Gewerbesteuer, Wohngeldgesetz u.a.

- Bearbeitung von Sterbefällen (Verstorbene ohne Angehörige), u.a. mit Anordnung der Bestattung, Veranlassung der Sicherungs- und Übergangsmaßnahmen, Einschalten Nachlassverwaltung, Hinzuziehen anderer Beteiligter, Ermittlung bestattungspflichtiger Angehöriger, Erstellung von Bescheiden, Einleitung und Durchführung von Verwaltungsverfahren
- Eilmaßnahmen bei unklarer Zuständigkeit (Residualzuständigkeit), u.a. bei Maßnahmen der Gefahrenabwehr
- Stellungnahmen zu Fragen des Versammlungs- und Demonstrationsrechts
- Mitwirkung und Kontrollen bei Sammlungen, Lotterien, Ausspielungen
- Bearbeitung und Genehmigung von Kampfmittelbeseitigungsmaßnahmen
- Zusammenarbeit mit Tierheimen (Organisation der Unterbringung / Einfangen herrenloser Tiere / Ermittlung Tierhalter / Be- und Abrechnung der Zuschüsse an Tierheime)
- Bearbeitung und Durchführung von Verwaltungsverfahren für den Bereich Fahrzeuge ohne / entstempelte Kennzeichen, Autowracks
- Mitwirkung bei ordnungsbehördlichen Aufgaben zum Jugendschutz
- Zusammenarbeit mit der Polizei und anderen Behörden

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungs- und Verwaltungsverfahrenrechts sowie des Allgemeinen Polizei- und Ordnungsrechts einschließlich des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
- Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit und Entscheidungsstärke
- Hohe psychische Belastbarkeit und körperliche Fitness
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen
- Fahrerlaubnis Klasse B
- Bereitschaft zum Dienst an Wochenenden, Feiertagen und in den Abendstunden

Wir bieten Ihnen

- Einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- Mitarbeit in einem gewachsenen, erfahrenen und kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstplanregelung, Gleitende Arbeitszeit
- Eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden)
- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt nach TVöD

- Betriebliche Altersvorsorge
- 6 Monate Probezeit
- Fachspezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Angebote der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Wenn Sie Interesse daran haben, Sicherheit und Ordnung in unserer Stadt aktiv mitzugestalten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Qualifizierungsnachweisen bis zum 17.05.2026 vorzugsweise auf elektronischem Weg an **Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung ab. Eingesendete Unterlagen in Papierform werden aus Kostengründen nicht zurückgesendet und nach Ablauf des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, 21.04.2026

Henry Ruß
Oberbürgermeister