

Stellenausschreibung

Bei der Stadt Dargun im Landkreis Mecklenburgische Seenplatte mit ca. 4.100 Einwohnern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter/-in im Ordnungsamt

in **Vollzeit mit 39 Wochenstunden** und unbefristet zu besetzen.

Einleitung

Dargun ist eine Kleinstadt und bildet den nördlichen Eingang zum Naturpark „Mecklenburgische Schweiz“ und „Kummerower See“. Dargun bietet besonders für Naturliebhaber, Kulturinteressierte und Familien viele Möglichkeiten für einen abwechslungsreichen Aufenthalt mit tollen Erlebnissen im Herzen von Mecklenburg-Vorpommern. Dargun ist nicht nur ein ideales Reiseziel, sondern auch eine Stadt, die Urlaub, Leben und Arbeit miteinander vereint. Überregional bedeutsame landwirtschaftliche Produkte, verarbeitende Betriebe sowie gut auf die Bedürfnisse der Zeit eingestellte Landwirtschaftsunternehmen prägen das Bild der Stadt.

Wir suchen eine/einen Mitarbeiter/-in für folgende Aufgaben:

- Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Überwachung des ruhenden Verkehrs und sonstiger Verkehrsangelegenheiten
- Kontrolle der Einhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit sowie Einleitung von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr
- Bearbeitung von Anträgen auf Sondernutzung und Plakatierung an öffentlichen Straßen im Stadtgebiet inkl. Überwachung der Einhaltung von Vorschriften
- Bearbeitung von Anträgen für Veranstaltungen
- Bearbeitung allgemeiner Ordnungsangelegenheiten, Sondernutzungen und Durchführung von Bußgeldverfahren
- Verwaltung des Fundbüros mit Fundsachen einschließlich Fundtiere
- Überwachung der Einhaltung der Regelungen des Ortsrechts sowie der Einhaltung von Anliegerpflichten nach Straßenreinigungssatzung
- Sachverhaltsermittlungen
- Angelegenheiten des Gewerberechts

Die ordnungsbehördlichen Verwaltungsaufgaben erfolgen sowohl im Innen- als auch im Außendienst.

Anforderungsprofil

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare bürobezogene dreijährige Ausbildung mit rechtlichem Schwerpunkt vorzugsweise im Öffentlichen Recht
- wünschenswert Erfahrungen im Ordnungsrecht des Landes M-V
- sicherer Umgang mit Gesetzestexten
- gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- sicheres Auftreten
- Konflikt- und gute Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- gute EDV-Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen
- selbständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zu Weiterbildungen
- Führerschein Klasse B
- Dienst zu ungünstigen Zeiten

Entgelt:

Die Planstelle ist nach TVöD, Entgeltgruppe 8 bewertet.

Wir bieten

- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- individuelle Personalentwicklung
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- flexible Arbeitszeiten
- Leistungsentgelt (§ 18 TVöD-VKA)
- Jahressonderzahlung (§ 20 TVöD-VKA)
- Jahresurlaub 30 Tage
- betriebliche Altersvorsorge (ATV-K)

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (mindestens: Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen) **mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins** senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an: personal@dargun.de (Gesamtgröße der Dateien maximal 15 MB), ersatzweise auf dem Postweg an die

Stadt Dargun
-Die Bürgermeisterin-
Platz des Friedens 6
17159 Dargun

Die Bewerbungsfrist endet am **13.11.2026** Für Auskünfte und Rückfragen steht Ihnen Frau Wegner unter der Telefonnummer 039959-25334 gerne zur Verfügung.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung anfallen, werden nicht von der Stadt Dargun erstattet.

Dargun, den 07.10.2026

gez. Böttcher
Bürgermeisterin