

STELLENAUSSCHREIBUNG



Die Wein- und Kulturstadt Lorch / Rhein (Rheingau-Taunus-Kreis) beabsichtigt, folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung (m/w/d) im gemeinsamen örtlichen Ordnungsbehördenbezirk Gefahrgut

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Wochenstunden). Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Besetzung der Stelle wird zum **01. April 2026** angestrebt. Der gemeinsame örtliche Ordnungsbehördenbezirk besteht aus 15 Städten und Gemeinden im Rheingau-Taunus-Kreis. Zum Zuständigkeitsbereich zählen ca. 450 zu überwachende Betriebe. Dienstort ist die Stadt Lorch / Rhein.

Ihre Aufgaben sind zum Beispiel:

- Durchführung von Überwachungsmaßnahmen im Zuständigkeitsbereich: Klassifizierung von Gefahrgut, Kennzeichnung der Verpackungen, Kontrolle der Beförderungspapiere einschließlich des gesamten Schriftverkehrs
- Betriebskontrollen: Überwachung aller an der Beförderung gefährlicher Güter beteiligten Personen
- Überprüfung der Eignung von Fahrzeugen, Tanks und Ausrüstung sowie vorgeschriebene Schulungen des Fahrpersonals
- Erstellen von Kontrollberichten und Festlegung der Kontrollintervalle
- Vorbereitung und Bearbeitung von Bußgeldverfahren, Teilnahme an Widerspruchsverfahren und Gerichtsterminen
- Umsetzung der regelmäßigen Gesetzesänderungen
- Organisation von Lehrgängen
- Prüfung und Verarbeitung von Konzepten, Maßnahmen, Prozessen und Erstellen von Handlungshilfen
- Administrative Aufgaben: Erstellen von Statistiken, Betriebslisten und des Gefahrgutverzeichnis
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbar, vorzugsweise Erfahrungen in einer Kommunalverwaltung mit Kenntnissen im Ordnungsrecht / Ordnungswidrigkeitenrecht

- Kenntnisse im Bereich Gefahrgut (idealerweise als Gefahrgutbeauftragte/r mit erfolgreicher Prüfung IHK oder mind. Teilnahme an der Schulung nach 1.3 ADR für beauftragte Personen) bzw. die Bereitschaft dazu, sich die erforderlichen fachlichen Voraussetzungen in Fortbildungen umgehend anzueignen
- Führerschein Klasse B
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Windows)

An persönlichen Voraussetzungen bringen Sie mit:

- ein hohes Maß an Service- und Dienstleistungsorientierung, Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und zu Außendiensten
- eine engagierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- selbstbewusstes Auftreten mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein und kommunikativem Geschick, sichere Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Teilnahme an fachbezogenen Fortbildungsveranstaltungen
- Entscheidungsfreude, Belastbarkeit, Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung
- eine offene, kollegiale und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitregelungen
- eine alternierende Homeoffice-Regelung
- gute Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit allen üblichen sozialen Leistungen je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe **EG 9 a** TVöD-V (VKA)
- die Vorteile der Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, zusätzliche betriebliche Altersversorgung u.w.).
- einen kostenlosen Parkausweis für Beschäftigte und kostenloses Mineralwasser
- Freistellungen bei örtlichen Veranstaltungen im Rahmen einer Dienstvereinbarung.

Die Stadt Lorch / Rhein fördert aktiv die Gleichstellung der Beschäftigten (m/w/d). Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Nationalität, Religion und Weltanschauung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **05.12.2025** an den

Magistrat der Stadt Lorch (Rhein)

c/o Frau Birgit Kind

Markt 5, 65391 Lorch

Telefon: 06726 – 18-22

birgit.kind@lorch-rhein.de



Die eingegangenen Bewerbungen werden bei der Stadt Lorch / Rhein elektronisch verarbeitet und gespeichert. Briefpostbewerbungen werden vollständig digitalisiert. Auf Grund der Datenschutz-Grundverordnung werden die Bewerberinnen und Bewerber gebeten, in ihrem Bewerbungsschreiben eine Erklärung darüber abzugeben, dass sie mit der elektronischen Verarbeitung und Speicherung ihrer persönlichen Daten sowie mit der Weitergabe ihrer Daten an die am Auswahlverfahren zu beteiligenden Personen und Gremien (insbes. Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Gleichstellungsbeauftragte) einverstanden sind. Per Briefpost übersandte Bewerbungsunterlagen werden nur dann zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein adressierter, ausreichend frankierter Rückumschlag im Format DIN B 4 beiliegt. Reisekosten anlässlich von Vorstellungsterminen werden nicht erstattet.