



Das wachsende Mittelzentrum Nauen mit rund 20.000 Einwohnern liegt am westlichen Stadtrand der Metropole Berlin. Nur 43 Kilometer vom Alexanderplatz entfernt und mit dem Auto oder dem Regionalexpress in weniger als einer Stunde erreichbar, lebt man hier in den 14 Ortsteilen idyllisch im Grünen oder in der aufstrebenden Kernstadt mit seiner liebevoll restaurierten Altstadt. Hier finden die Nauener/-innen alle öffentlichen Einrichtungen und müssen darüber hinaus auf die Annehmlichkeiten, die die Nähe zur Hauptstadt bietet, nicht verzichten. Die Region Nauen, im Landkreis Havelland gelegen, bietet darüber hinaus viel Natur und touristische Sehenswürdigkeiten, wie das Dorf Ribbeck mit seinem berühmten Birnbaum.

Die Nauener Stadtverwaltung ist eine familienfreundliche und zukunftsorientierte Arbeitgeberin mit rund 170 Beschäftigten, die täglich mit hohem Engagement dafür sorgen, dass das Leben und Arbeiten in Nauen jeden Tag ein Stückchen besser werden. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen Sie uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zwei Stellen als

Sachbearbeiter/in im Außendienst (m/w/d)
(unbefristet, Vollzeit – 39 Wochenarbeitsstunden)

zu besetzen.

Was erwartet Sie?

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet im Außendienst des Ordnungsamtes. Sie sind im Stadtgebiet unterwegs, stehen in direktem Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern und sorgen durch Kontrollen und Maßnahmen vor Ort für die Einhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Dabei erwarten Sie vielfältige Aufgaben, eigenständiges Arbeiten sowie die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen und anderen Behörden.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Überwachung des ruhenden Verkehrs sowie Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach dem Straßenverkehrsrecht und dem Ortsrecht der Stadt Nauen
- Überwachung der Parkraumbewirtschaftung
- selbständige Entscheidung über erforderliche Maßnahmen vor Ort, einschließlich der Anordnung von Umsetzungs- und Abschleppmaßnahmen
- Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung im Außendienst sowie Vorbereitung und Durchsetzung ordnungsbehördlicher Maßnahmen
- Mitwirkung bei der Bewältigung von Gefahren- und Einsatzlagen in Zusammenarbeit mit Feuerwehr, Polizei und weiteren Stellen
- Ermittlungs- und Vollzugsdienst für den Fachbereich Ordnung und Sicherheit
- Dokumentation und Datenerfassung in den eingesetzten Fachverfahren

Persönlich überzeugen Sie durch:

- ein sicheres und bürgerfreundliches Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- deeskalierendes Handeln auch in konfliktträchtigen Situationen
- Entscheidungsfähigkeit und eine selbständige Arbeitsweise, verbunden mit Teamfähigkeit
- Unparteilichkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Was sollten Sie mitbringen?

Unabdingbar:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung (vorzugsweise als Verwaltungsfachangestellte/r der Fachrichtung Kommunalverwaltung, eine abgeschlossene Ausbildung im Polizeivollzugsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung im Ordnungs- oder Vollzugsdienst)
- sehr gute Kenntnisse im Straßenverkehrsrecht
- sofern noch nicht vorhanden, die Bereitschaft, die Qualifizierung „Geprüfte Ordnungsdienstmitarbeiterin / Geprüfter Ordnungsdienstmitarbeiter“ innerhalb von zwei Jahren nach Einstellung berufsbegleitend zu erwerben
- einen Führerschein der Klasse B
- die Bereitschaft zum Dienst nach Dienstplan, auch in den Abendstunden und an Wochenenden
- die Bereitschaft zum Tragen der Dienstkleidung

Wünschenswert:

- Kenntnisse im allgemeinen Ordnungsrecht, im Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsvollstreckungsrecht sowie im Ordnungswidrigkeitenrecht
- Erfahrung in der Bewältigung von Gefahren- und Einsatzlagen sowie in der Zusammenarbeit mit Feuerwehr, Polizei und Rettungsdienst, beispielsweise aus einer Tätigkeit in einer Freiwilligen Feuerwehr, im Rettungsdienst, im Katastrophenschutz, im Polizeivollzugsdienst oder einem vergleichbaren Bereich
- sichere PC-Kenntnisse und die Bereitschaft zur Einarbeitung in die eingesetzten Fachverfahren

Die Stadt Nauen bietet:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit Vergütung nach **Entgeltgruppe 8 TVöD VKA**
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betriebliche Altersversorgung
- eine qualifizierte Einarbeitung sowie umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, einschließlich der Qualifizierung „Geprüfte Ordnungsdienstmitarbeiterin / Geprüfter Ordnungsdienstmitarbeiter“
- eine moderne Ausstattung und Dienstkleidung
- Firmenticket des VBB
- Fahrrad-Leasing
- EGYM-Wellpass

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen bevorzugt eingestellt.

Nachrangig berücksichtigt die Stadt Nauen bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung Bewerberinnen und Bewerber, die bereit sind, die Tagesbereitschaft der Freiwilligen Feuerwehr Nauen im aktiven Dienst zu unterstützen. Eine bereits abgeschlossene Grundausbildung in einer Freiwilligen Feuerwehr ist hierbei von Vorteil.

Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) senden Sie bitte unter Angabe des

Stichwortes **SB Außendienst** bis zum **01.11.2026 (Posteingang)** an:

**Stadt Nauen
Personalamt
Rathausplatz 1
14641 Nauen**

oder an

bewerbungen@nauen.de

(Bewerbungen per E-Mail sind durchaus erwünscht)

Bewerbungen per E-Mail sind in **einem** PDF-Dokument zusammen zu fassen (max. 15. MB).

Bei einer Bewerbung auf dem Postweg beachten sie bitte, dass Kopien Ihrer Unterlagen genügen, da wir Ihnen diese nicht zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Verfahrens datenschutzkonform vernichtet.

Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können Sie unserer Homepage unter folgendem Link entnehmen: **[ds-gvo-bewerber.pdf \(nauen.de\)](#)**.

Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Auskünfte zur Tätigkeit steht Ihnen der Teamleiter Ordnung und Sicherheit, Herr Ertel (Tel.: 03321/408-321), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Plato (Tel.: 03321/408-252).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **46. KW** statt.