



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 ihrer 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 wird. Werden Sie ein Teil davon und unterstützen uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist zum **01.11.2025** die unbefristete Stelle Sachbearbeiter Ordnung und Sicherheit als

SB Ordnung und Sicherheit (Vollzeit)

zu besetzen.

Was erwartet Sie?

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet im Bereich Ordnung und Sicherheit. Sie stehen in direktem Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern, Veranstaltern sowie anderen Ordnungsbehörden und tragen aktiv zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung bei. Der Arbeitsalltag ist vielseitig, praxisnah und bietet sowohl eigenständiges Arbeiten als auch Zusammenarbeit im Team.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

Veranstaltungssicherheit

Arbeitsgruppe VASI, zentraler Ansprechpartner und Koordination

- Anzeigen entgegennehmen, Gefahrenidentifikation und Zuordnung in die Gefahrenstufe vornehmen
- Beteiligung von Behörden und betroffenen Sachgebieten, Abforderung und Abstimmung erforderlicher Sicherheitskonzepte, Planung und Durchführung von VASI-Sitzungen, Erlass von sachgebiets- und fachbereichsübergreifenden Auflagen bei Veranstaltungen

Immissionsschutz

Erlaubnisse und Ahndungen nach Immissionsschutz und Sprengstoffrecht

- Antrag/ Anzeige prüfen, Sachverhaltsaufklärung durch Inaugenscheinnahme und Befragung, Anfertigung von Sachverhaltsskizzen, Stellungnahmen von Ämtern und Betroffenen einholen, abwägen, zeitgleiche Ereignisse koordinieren

- Erlaubnis- bzw. Versagungsbescheid erstellen, Auflagen erteilen, Nutzungs- und Verwaltungsgebühr festsetzen, Zahlungsanordnungen treffen, Information an vorgesehenen Verteiler geben, Einhaltung Auflagen kontrollieren, Nachauflagen erteilen, Messungen organisieren bzw. selbst vornehmen und auswerten, Rücknahme bzw. Widerrufsbescheide erlassen

Allgemeine Gefahrenlage

Allg. Gefahrenabwehr (Schwerpunkt Straßen, Wege, Plätze, Immissionen, Kampfmittelfunde)

- Anzeigenentgegennahme u. Aufklärung des Sachverhaltes, Dokumentation, Eingriffsvoraussetzungen prüfen, Ermächtigungsnorm auswählen unter Anwendung von Entschließungs- und Auswahlermessen, Ordnungsverfügung erlassen und/ oder Zwangsmittel unter Beachtung von Ermessen und Verhältnismäßigkeit anwenden, Zwangsmittel festsetzen
- Leistungsbescheide erlassen, Zustellordnung treffen, Zahlungsanordnung treffen, Beauftragung Dritter (Vergabe) einschl. Abrechnung, bei Nichtzuständigkeit an zuständige Behörde abgeben, Abgabe von Stellungnahmen und Vertretung der Behörde vor Gericht

Bußgeldangelegenheiten Schwerpunkt Immissionsschutz

- Feststellen und Erfassen von erfüllten Tatbeständen, Tätigwerden nach Entschließungsermessen, Vornahme von Belehrungen zur Rechtslage, Ermittlungen zum Sachverhalt durch Ermittlungen zum Sachverhalt durch Befragen und Inaugenscheinnahme, Anhörung durchführen (Versendung Anhörungsbogen, Auswertung nach Antwort),
- Anordnung und Erlass Bußgeldbescheid unter Anwendung Entschließungs- u. Auswahlermessen, Grundsätze der Verhältnismäßigkeit anwenden, Straftatbestände ausschließen, anderweitig Abgabe an Staatsanwaltschaft,
- Feststellen der Buße nach Bußgeldkatalog oder selbständige Festsetzung, Treffen der jeweiligen Zustellanordnung, Zahlungsanordnung treffen, Mahnverfahren/ Personenkonten führen im ruhenden Verkehr
- Einspruch auf Zulässigkeit und Begründetheit prüfen, Nachermittlungen zum Sachverhalt durch Befragen und Inaugenscheinnahme, Verwerfungsbescheid erlassen, Abhilfebescheid erlassen, Abgabe an Staatsanwaltschaft bzw. Amtsgericht mit detaillierter Rechtslage, Stellungnahme zur Sach- u. Aussage als Zeuge oder Behörde vor Gericht, Zahlungsanordnungen treffen
- Erlass von Kostenbescheiden
- Berechnung der Bearbeitungsgebühr auf der Grundlage Bußgeldhöhe, Berechnung der Auslagen,
- Ausspruch mündlicher Verwarnungen mit/ohne Verwarngeld

Überwachender ruhender Verkehr – Innendienst

Was erwarten wir?

Die Bewerberin/ der Bewerber muss über eine Qualifizierung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen. Gründliche Fachkenntnisse im Bereich Ordnungs- und Verwaltungsrecht, Straßenverkehrsordnung, Ordnungswidrigkeitengesetz sowie immissionschutzrechtliche Vorschriften wie z.B. ImmschG.

Hinzukommen Fachkenntnisse in der Datenschutzgrundverordnung, Office sowie wünschenswert eine sichere Anwendung von AllgOWiG, EurOWiG oder vergleichbare Fachanwendungen.

Eine selbstständige und präzise Arbeitsweise, Belastbarkeit, organisatorisches Geschick, Eigeninitiative, eine strukturierte Arbeitsweise und eine ausgeprägte Fähigkeit zur Selbst-

ganisation sollten in dieser Funktion eine Selbstverständlichkeit sein. Unabdingbar sind Freundlichkeit und eine adressatengerechte Kommunikation sowie ein sicheres Auftreten.

Was sollten Sie mitbringen?

Unabdingbar:

- Qualifizierung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- Führerschein der Klasse B

Wir erwarten ferner:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Verwaltungsrecht
- Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein sowie persönliches Engagement
- Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative
- Teamfähigkeit, Kommunikations- und Kontaktstärke sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Entscheidungsfähigkeit
- Bewusstsein für Gefahren in Zusammenhang mit Veranstaltungen

Wünschenswert:

- Sichere Anwendung von MS Office Programmen
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit anderen Ordnungsbehörden
- Erfahrungen in der Anwendung des Ordnungswidrigkeitengesetzes

Die Stadt Nauen bietet:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (39 Wochenstunden)
- flexible Arbeitszeiten und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- großzügige Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach EG 8 TVöD-VKA, zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen
- Firmenticket des VBB
- Fahrrad-Leasing
- EGYM-Wellpass

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

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

Stichwortes **SB Ordnung und Sicherheit** bis zum **17.09.2025 (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 stv. Fachbereichsleiter, Herr Tittelbach (Tel.: 03321/408-281), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Plato (Tel.: 03321/408-252).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **39. KW** statt.