



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 uns in unserem Dienst für die Gemeinschaft.

Bei der **Stadt Nauen** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die unbefristete Stelle

Sachbearbeitung 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

Sie koordinieren die sicherheitsrechtliche Bewertung von Veranstaltungen, sind zentrale Ansprechperson für Beteiligte und stimmen sich mit Behörden und Fachbereichen ab. Dabei prüfen Sie Anzeigen, bewerten Gefahrenlagen, organisieren Abstimmungen und erlassen erforderliche Auflagen.

Immissionsschutz

Sie bearbeiten Anträge und Anzeigen, prüfen Sachverhalte vor Ort und entscheiden über Genehmigungen oder Ablehnungen. Dazu gehören auch die Festlegung und Überwachung von Auflagen sowie die Koordination von Messungen und Maßnahmen.

Allgemeine Gefahrenlage

Sie bearbeiten Vorgänge zur allgemeinen Gefahrenabwehr, insbesondere im Bereich Straßen, Wege und Plätze. Sie klären Sachverhalte, treffen ordnungsrechtliche Entscheidungen und setzen diese, bei Bedarf auch mit Zwangsmitteln, konsequent um.

Bußgeldangelegenheiten Schwerpunkt Immissionsschutz

Sie führen Bußgeldverfahren eigenständig durch, von der Sachverhaltsermittlung über Anhörungen bis hin zur Festsetzung von Bußgeldern. Auch Einspruchsverfahren sowie die Vertretung vor Gericht gehören zu Ihrem Aufgabenbereich.

Überwachender ruhender Verkehr – Innendienst

Sie unterstützen die Bearbeitung von Verfahren im ruhenden Verkehr und übernehmen administrative Aufgaben in diesem Bereich.

Was erwarten wir?

Die Bewerberin bzw. der Bewerber muss über eine Qualifikation für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder über vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse mit Bezug zur Stelle verfügen. Zudem werden fundierte Fachkenntnisse im Ordnungs- und Verwaltungsrecht, in der Straßenverkehrsordnung sowie im Ordnungswidrigkeitengesetz erwartet. Ebenso sind Kenntnisse im Immissionsschutzrecht, insbesondere im Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG), erforderlich.

Darüber hinaus werden Kenntnisse in der Datenschutz-Grundverordnung sowie ein sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen vorausgesetzt. Wünschenswert ist außerdem die routinierte Anwendung von Fachverfahren wie AllgOWiG, EurOWiG oder vergleichbaren Systemen.

Für die Ausübung der Tätigkeit werden eine selbstständige und präzise Arbeitsweise, Belastbarkeit, organisatorisches Geschick, Eigeninitiative sowie eine strukturierte Arbeitsweise und ausgeprägte Selbstorganisationsfähigkeit erwartet. Unabdingbar sind zudem ein freundliches Auftreten, adressatengerechte Kommunikation sowie ein sicheres und souveränes Auftreten.

Was sollten Sie mitbringen?

Unabdingbar:

- Qualifizierung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder vergleichbare Qualifizierung mit Bezug zur Stelle
- 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 **19.04.2026 (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 Fachbereichsleiter, Herr Gaschler (Tel.: 03321/408-324), gerne zur Verfügung. Auskünfte das Bewerbungsverfahren betreffend erhalten Sie über Herrn Plato (Tel.: 03321/408-252) oder Frau Anna-Lena Bublitz (Tel.: 03321/408-227).

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der **19. KW** statt.