



Die Gemeinde Rosenthal am Rennsteig sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Sachbearbeiter im Ordnungsamt (m/w/d)**

unbefristet in Teilzeit (32 Wochenarbeitsstunden).

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- allgemeine Ordnungsverwaltung
- Friedhofswesen
- Fischereiwesen
- Bearbeitung von öffentlichen Veranstaltungen
- Bearbeitung von Plakatierungsanträgen
- Annahme Anzeige Chip- und Versicherungspflicht von Hunden
- Fundbüro
- Vermietung von Räumlichkeiten (Erstellung der Mietverträge und Rechnungsstellung)
- Stellungnahme zu verkehrsrechtlichen Anordnungen sowie zu Schwerlasttransporten
- Erteilung Sondernutzung nach dem Thüringer Straßengesetz (ThürStrG)
- Überwachung ruhender Verkehr und perspektivisch Parkraummanagement
- Überwachung und Buchung laufender Auszahlungen und Einnahmen

### **Ihr Profil:**

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- selbständiges, fachübergreifendes und konzeptionelles Denken und Handeln
- sicherer Umgang mit IT-Anwendungen, insbesondere mit einschlägigen Office-Programmen
- Führerschein Klasse B

### **Wir bieten Ihnen:**

- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Zuschuss zu Vermögenswirksamen Leistungen
- Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub sowie arbeitsfreier Tag an Heiligabend und Silvester
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum Remotearbeiten
- vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- umfassende Einarbeitung und bedarfsgerechte Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- angenehme Arbeitsatmosphäre

Sollte Ihr Interesse geweckt sein, so senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum **07.12.2025** an die

**Gemeindeverwaltung Rosenthal am Rennsteig**

**Personalamt**

**Rennsteig 2**

**07366 Rosenthal am Rennsteig**

oder per E-Mail an [personalamt@rosenthal-am-rennsteig.de](mailto:personalamt@rosenthal-am-rennsteig.de)



Für weitere Informationen steht Ihnen das Personalamt (Tel.-Nr. 036642-296017) zur Verfügung.

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugte Berücksichtigung.

Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Rosenthal am Rennsteig ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst.

Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüber-hinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen, die nicht berücksichtigt wurden, ordnungsgemäß vernichtet.

Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung anfallende Kosten können nicht erstattet werden.

gez. Neumüller  
Bürgermeister  
der Gemeinde Rosenthal am Rennsteig