



## I WIE IM HERZEN

STADTVERWALTUNG ISSELBURG

Isselburg ist eine liebenswerte Stadt voller Lebensqualität im Westen Westfalens. In unmittelbarer Nähe zum Niederrhein und zu den Niederlanden gelegen, bietet sie ihren rund 11.000 Bürgerinnen und Bürgern vielfältige Erlebnis-, Erholungs- und Einkaufsmöglichkeiten sowie eine hervorragende Verkehrsanbindung.

Die **Stadtverwaltung Isselburg** versteht sich als moderner, bürgernaher Dienstleister. Mit rund 80 Mitarbeitenden gestalten wir das Leben in unserer Stadt aktiv mit – von Finanzen und Ordnung über Wirtschaftsförderung, Bauen, Planen und Wohnen bis hin zu Bildung, Sport, Freizeit und Soziales.

## Mitarbeitende für die Überwachung des ruhenden Verkehrs und ordnungsrechtliche Angelegenheiten (m/w/d)

Die Stadt Isselburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte Unterstützung für die Überwachung des ruhenden Verkehrs und ordnungsrechtliche Angelegenheiten. Sie sorgen dafür, dass unsere Straßen sicher, fair und für alle nutzbar bleiben – mit Augenmaß und einem respektvollen Umgang gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern tragen Sie zu einem geordneten Gemeinwesen bei.

### Ihre Aufgaben

- Überwachung des ruhenden Verkehrs im Stadtgebiet Isselburg
- Feststellung und Dokumentation von Parkverstößen
- Bürgerfreundliche Ansprache bei Fragen oder Unklarheiten
- Erklärung von Regelungen und Maßnahmen in verständlicher und ruhiger Weise
- Zusammenarbeit mit der Stadtverwaltung und ggf. anderen Ordnungsdiensten
- Dokumentation von Einsätzen inkl. der Erstellung von Einsatzberichten
- Statistische Erfassung und Auswertung der Einsätze sowie der Aufbereitung der Ergebnisse für Entscheidungsträger\*innen
- Durchführung von Recherchen im Rahmen kontextbezogener rechtlicher Fragestellungen und von praxisrelevanten Informationen
- Dokumentation eingehender Veranstaltungsmeldungen und angemeldeter Sondernutzungen sowie eigenständige Entscheidung über deren Relevanz für die Einsatzkräfte des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes
- Erstellung der ordnungsbehördlichen Bescheide

### Das bringen Sie mit

- Ein sicheres, freundliches und empathisches Auftreten
- Kommunikationsfähigkeit und Konfliktfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft, überwiegend im Außendienst tätig zu sein
- Grundkenntnisse im Umgang mit mobilen Endgeräten sind von Vorteil

### WIR BIETEN:

- Eine unbefristete Tätigkeit (**39 Wochenstunden**)
- Eine attraktive Bezahlung nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD bis zu EG 8
- Ein tätigkeitbezogenes Fortbildungskonzept
- Zusammenarbeit in einem engagierten, fachlich starken Team
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Kurze Entscheidungswege und eine offene Verwaltungskultur

### JETZT BEWERBEN UNTER:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 15.06.2026** schriftlich an:



### Stadt Isselburg

Fachbereich II  
Personalmanagement  
Minervastraße 12  
46419 Isselburg

oder bevorzugt per E-Mail (PDF-Format) an:

[bewerbung@isselburg.de](mailto:bewerbung@isselburg.de)

Für ein erstes Kennenlernen steht Ihnen vom Personalmanagement Herr Frank Mejan persönlich zur Verfügung:

 **02874 / 911-23**

### CHANCEGLEICHHEIT & VIELFALT

Die Stadt Isselburg fördert die berufliche Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßt Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Regelungen im Sozialgesetzbuch IX und im Landesgleichstellungsgesetz NRW.



Stadt  
**Isselburg**