



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 11/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Ordnung – Innendienst (m/w/d)

Fachbereich Bürgerdienste, Abteilung Ordnung

Entgeltgruppe:
9a TVöD

Einstellungsdatum:
ab sofort

Befristung:
unbefristet

Arbeitszeit:
**Vollzeit
(39 h)**

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst im Wesentlichen folgende Schwerpunkte:

Die Tätigkeit umfasst die ordnungsbehördlichen Aufgaben nach dem Hundegesetz des Landes Sachsen-Anhalts. Sie nehmen Anträge zur Hundeanmeldung entgegen, stimmen sich mit der Abteilung Steuern ab, stellen Bescheinigungen für das Hunderegister aus, nehmen Beißvorfälle auf und führen Verfahren zur Feststellung der Gefährlichkeit von Hunden durch. Zudem leiten Sie Verwaltungsverfahren bei Verstößen gegen das Hundegesetz ein.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt in der Bearbeitung von Fundtierangelegenheiten. Darüber hinaus umfasst die Tätigkeit Aufgaben im Bereich der öffentlichen Sicherheit und Ordnung. Hierzu gehören örtliche Ermittlungen und Kontrollen nach der Gefahrenabwehrverordnung, die Mitwirkung als Durchsetzungszeuge bei Maßnahmen von Polizei und Finanzamt (Außendiensttätigkeiten) sowie Bürgergespräche vor Ort. Sie erlassen ordnungsrechtliche Verfügungen, beispielsweise nach dem Waldgesetz oder nach § 13 SOG LSA.

Außerdem nehmen Sie eigenständig Rassenbestimmungen von Hunden anhand der gesetzlich festgelegten phänotypischen Merkmale vor. Weiterhin erfolgt die Prüfung der Voraussetzungen für die Haltung eines vermutlich gefährlichen Hundes. In diesem Zusammenhang entscheiden Sie über eine mögliche Untersagung der Haltung oder über die Erteilung einer entsprechenden Bescheinigung. Zudem prüfen und bewerten Sie die Zuverlässigkeit und persönliche Eignung von Halterinnen und Haltern gefährlicher Hunde und veranlassen gegebenenfalls die Anmeldung zur Sachkundeprüfung.

Darüber hinaus treffen Sie Entscheidungen über die Sicherstellung von Hunden und bereiten die entsprechenden Maßnahmen vor. Sie organisieren die Unterbringung sichergestellter Tiere bei der Behörde oder bei Dritten, beispielsweise in Tierheimen oder Tierauffangstationen. Außerdem entscheiden Sie über die Herausgabe sichergestellter Tiere und setzen die durch die Sicherstellung entstandenen Kosten gegenüber den Betroffenen mittels Kostenbescheid fest.

Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbaren Abschluss bzw. vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und praktische Erfahrungen.

Persönliche Anforderungen:

Für diese Position bringen Sie idealerweise einschlägige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung sowie fundierte Fachkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht, Verwaltungsrecht und im Bußgeldverfahren mit. Der sichere Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (insbesondere Word und Excel) wird vorausgesetzt, ebenso der Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse B. Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Verhandlungsgeschick und Kommunikationsstärke aus. Belastbarkeit, Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz sowie ein sicheres, überzeugendes und zugleich freundliches Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 9a TVöD. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche). Sie erhalten attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgungskasse Sachsen-Anhalt). Die Stadt Weißenfels bietet ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten, Home-Office-Möglichkeiten, gezielte Fortbildungen und Fahrradleasing.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter Angabe der Registriernummer **WSF 11/2026**, bis zum **12.04.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei (andere Dateiformate z. B. Word werden abgewiesen und können nicht berücksichtigt werden) einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise. Schriftliche Bewerbungen sind erbeten an: Stadt Weißenfels, Fachbereich Zentrale Dienste, Markt 1, 06667 Weißenfels.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 oder per E-Mail (Linda.Eckey@weissenfels.de) gern zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz:

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/de/datenschutz.html>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste