



## Stellenausschreibung 41/2025

# Sachbearbeiter Allgemeine Ordnungswidrigkeiten (m/w/d) im Bürger- und Ordnungsamt

Die Stadt Merseburg ist eine Dom- und Hochschulstadt mit ca. 36.500 Einwohnern an der Saale im südlichen Sachsen-Anhalt. Als Arbeitgeber fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter. Sie erwarten herausfordernde Rahmenbedingungen sowie spannende Entwicklungsperspektiven. Wenn Sie diese mitgestalten wollen, sind Sie bei uns genau richtig.

### Arbeitsaufgaben:

- Selbstständige und abschließende Bearbeitung von allgemeinen Ordnungswidrigkeiten  
Eigenverantwortliche Durchführung, Prüfung und Entscheidung zu allgemeinen Ordnungswidrigkeiten, hierbei insbesondere
  - Prüfung der Voraussetzung zum Vorliegen einer Ordnungswidrigkeit, ggf. Nachermittlung und Korrektur der Angaben zum Betroffenen und zum Sachverhalt
  - Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens mit Anhörung des Betroffenen (Vorverfahren)
  - Entscheidung über Akteneinsichtsgesuche
  - Entscheidung über die Einstellung des Verfahrens nach Einlassung des Betroffenen
  - Selbstständige und tiefgreifende Einspruchsprüfung (Zwischenverfahren)
  - Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Stadtkasse nach Einspruchsrücknahme oder Erlangung der Rechtskraft
  - Bearbeitung kassenwirksamer Angelegenheiten und Buchungen
  - Prüfung der Voraussetzung zur Kostenerstattung von Betroffenen mit Bescheid
  - Überwachung von Anhörungs- und Zahlungsfristen, ggf. Vereinbarung über Ratenzahlungen oder Stundungen
  - Erstellung fachlicher Stellungnahmen zur Einlassung und Einsprüchen der Betroffenen sowie Beantwortung von Anfragen als Bußgeldstelle
  - Archivierung der abgeschlossenen Verwarn- und Bußgeldverfahren
  - Überwachung von Verjährungsfristen, ggf. Aktenvernichtung
- Wahrnehmung unaufschiebbarer Vollzugsaufgaben zur Gefahrenabwehr außerhalb der regulären Dienstzeit im Bereitschaftssystem (Rufbereitschaft)
- Springer Disponent in Leitstelle

### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten

### Weitere Voraussetzungen:

- mehrjährige Berufserfahrung (mind. 2 Jahre) im Aufgabengebiet
- Führerschein Klasse B
- gründliche und umfassende Fachkenntnisse im Verwaltungs- und Ordnungsrecht des Landes Sachsen-Anhalt, SOG LSA, VwVfG, OWiG, StGB, StPO, StVO, StVG sowie in den zugehörigen einschlägigen Rechtsnormen und im Ortsrecht
- sehr gutes analytisches Denk-, Auffassungs- und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Konflikt- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der regulären Dienstzeit im Rahmen von Schichtdienst und Wochenendarbeit
- hohes Kommunikations- und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Kenntnisse in allen MS-Office Anwendungen

## Unser Angebot:

- ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis zum nächstmöglichen Termin**
- bei Erfüllen der persönlichen Voraussetzungen Vergütung nach Entgeltgruppe **9a TVöD VKA**
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing
- 30 Tage Urlaub, **Arbeitszeit 39,0 Stunden** pro Woche (nach Tarif)
- Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA bzw. der beamtenrechtlichen Vorschriften.

Mit Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Bitte gehen Sie in Ihrer Bewerbung auf jeden Punkt der Stellenausschreibung kurz ein.

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit allen Abschlusszeugnissen, Zertifikaten und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte bis **19.09.2025 entweder in einem einzigen pdf Dokument** an [bewerbung@merseburg.de](mailto:bewerbung@merseburg.de) oder **in klassischer Papierform** an folgende Anschrift:

Stadtverwaltung Merseburg  
10.1 Hauptamt, Sachgebiet Personal, Frau Witzel  
Lauchstädter Straße 1-3  
06217 Merseburg

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung der Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://zab.kmk.org/de/zeugnisbewertung>.

**Bitte geben Sie im Betreff die Nr. der Stellenausschreibung an.**

**Für eine erfolgreiche Bewerbung werden nur vollständig übersandte Unterlagen akzeptiert. Andere Dateiformate als pdf oder einzelne Dokumente können nicht verarbeitet werden und führen zum Ausschluss aus dem Verfahren!**

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung nicht benachteiligt. Mitglieder einer Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Merseburg werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung gemäß § 9 Abs. 5 Brandschutzgesetz LSA bevorzugt berücksichtigt. Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden durch die Stadtverwaltung Merseburg nicht erstattet. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bei erfolgloser Bewerbung wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Verfahrensabschluss vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Witzel unter der Telefonnummer 03461 445 100 gern zur Verfügung.

Gez.  
Witzel  
Amtsleiterin Hauptamt