

Die Gemeinde Messel, mit derzeit insgesamt 10 Mitarbeiter/innen in der Verwaltung sucht
zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** eine

Sachbearbeitung (m/w/d) im Bereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Die Gemeinde Messel hat ca. 4.500 Einwohner und liegt mitten im Rhein-Main-Gebiet, umgeben von Wald, nahe an der Wissenschaftsstadt Darmstadt. Sie ist weltweit bekannt durch Ihr UNESCO Welterbe Grube Messel.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Anordnungen auf Grundlage der Straßenverkehrsordnung zur Verkehrslenkung und Steigerung der Verkehrssicherheit
- Koordinierung der Verkehrsüberwachung in enger Zusammenarbeit mit der Stadt Rödermark im Rahmen des gemeinsamen Ordnungsbehördenbezirks
- Entscheidung über erlaubnispflichtige Maßnahmen im Verkehrsrecht, insbesondere Genehmigung von Baustellen, Plakatierungen, Halte- und Parkausnahmen, Schwerbehindertenparkausweise, Sondernutzungsgenehmigungen u.v.m.
- Überwachung der ordnungsrechtlichen Satzungen der Gemeinde
- Unterbringung von Obdachlosen
- Überwachung und Durchführung der Hessischen Gaststättenverordnung (HGastG)

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein
- sicheres Auftreten sowie freundlicher Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, auch in Stresssituationen
- eine sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Anwendungen
- wünschenswerterweise Kenntnisse sowie Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabengebieten und den dazugehörigen Gesetzesgrundlagen

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- eine Einstellung in Vollzeit mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst bis zur Entgeltgruppe 9a sowie alle im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Erfahrungsstufe berücksichtigt.
- Betriebliche Altersversorgung (ZVK) sowie vermögenswirksame Leistungen
- eine konstruktive und wertschätzende Arbeit in einem gleichberechtigten und engagierten Team

- geförderte Aus- und Weiterbildungen
- 1 Tag bezahlte Freistellung am 24. und 31. Dezember
- ½ Tag bezahlte Freistellung am Geburtstag
- ein kostenfreies RMV-Job Ticket Premium mit Mitnahmeregelung
- Mitarbeitervergünstigungen namhafter Firmen
- Verkehrsanbindung an den ÖPNV

Das alles passt zu Ihnen?

Dann bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen **bis 15. April 2026** beim

**Gemeindevorstand der Gemeinde Messel,
Kohlweg 15, 64409 Messel
oder per Mail an personalverwaltung@messel.de**

Kennwort: „Ordnungsamt“

Bei personalrechtlichen Rückfragen steht Ihnen Frau Galinski, Tel. 06159/715724 zur Verfügung.

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Die Gemeinde Messel fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter (m/w/d) nach Maßgabe der Vorschriften des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren Geschlecht, Herkunft, Religion, Alter oder sexueller Identität. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir bevorzugen Bewerbungen im pdf-Format per Mail. Bitte legen Sie keine Originale und Bewerbungsmappen vor. Wenn Sie eine Rücksendung der schriftlichen Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen, frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Umschlag bei.

Mit Abgabe der Bewerbung willigen die Bewerber (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten, für die Dauer des Bewerbungsverfahrens, ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ihre Bewerbungsdaten- und unterlagen werden spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gelöscht bzw. vernichtet.