

STELLENAUSSCHREIBUNG

Ordnungspolizeibeamtin/-beamter (m/w/d)



• ZEITPUNKT UND STANDORT

Die Stelle (Vollzeit, 39 Wochenarbeitsstunden) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Ordnungsamt der Gemeinde Elz zu besetzen. (m/w/d)

• WER WIR SIND

Die Gemeinde Elz ist eine mittelständische Gemeinde im Landkreis Limburg-Weilburg mit rund 8.100 Einwohnern.

• WAS WIR BIETEN

- unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer teamorientierten Arbeitsatmosphäre
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Fahrradleasing
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kostenfreie Parkplätze & abschließbare Fahrradstellplätze (Fahrradkäfing) mit Ladestation
- regelmäßigen fachlichen Austausch und Supervision
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bis Entgeltgruppe 9a entsprechend der persönlichen Voraussetzungen.

• WAS ERWARTET SIE?

- Gefahrenabwehr nach dem Hessischen Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung und nach anderen Vorschriften
- Überwachung des fließenden und ruhenden Verkehrs sowie Durchführung von Geschwindigkeitsmessungen
- Fußstreifendienst zur Stärkung der Sicherheit und des Sicherheitsempfindens der Bürgerinnen und Bürger im öffentlichen Raum
- Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern über Auffälligkeiten, Missstände und Fehlverhalten im öffentlichen Raum
- Verkehrsregelung an Schulen, bei Veranstaltungen, bei Unfällen und an sonstigen besonderen Gefahrenstellen
- Außendienstermittlung bei gefährlichen Hunden
- Überwachung von Baustellen im öffentlichen Verkehrsraum und von Verkehrszeichen
- Vorläufige Ingewahrsamnahme nach dem Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz
- Überwachung von Märkten und Veranstaltungen
- Sondereinsätze zur Nachtzeit und an Sonntagen (z.B. bei Festen)

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Ordnungspolizeibeamtin/-beamter
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Fundierte Fachkenntnisse im Aufgabenbereich
- Verbindliches und sicheres Auftreten
- Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein
- Integrität, Loyalität und Diskretion wird vorausgesetzt
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, möglichst AVA-Programme und GIS-Anwendungen)
- Führerschein Klasse B

INTERESSE?

Aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum 15.08.2026 an:
Gemeindevorstand der Gemeinde Elz
Rathausstraße 39, 65604 Elz
E-Mail: hauptamt@elz-ww.de
Nähere Auskünfte erteilt Ihnen die Leiterin des Ordnungsamtes, Frau Inga Fabrizius, unter der Telefonnummer 06431/9575-30.

DAS VERFAHREN

Wir fördern die **Gleichstellung** und begrüßen **deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion, sexueller Identität oder Behinderung. Schwerbehinderte** werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

