



Stellenangebot

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt die Stadtverwaltung Nordhausen die Stelle als

Außendienstmitarbeiter/in im Ordnungsamt (m/w/d).

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Feststellen von Verkehrsordnungswidrigkeiten im Bereich des ruhenden und fließenden Verkehrs, Erteilung von Verwarnungen mit Verwarnungsgeld
- Anordnung von Maßnahmen der Gefahrenabwehr, wie Platzverweisungen und Abschleppmaßnahmen
- Kontrolle von Sondernutzungserlaubnissen, Anordnung von Maßnahmen bei unerlaubten Sondernutzungen, Durchführung einfacher Gewerbekontrollen
- Kontrolle von Erlaubnissen nach ThürSammlG vor Ort
- Durchführung örtlicher Ermittlungen für städtische Fachämter
- Feststellen von Verstößen der Straßenreinigungssatzung

Folgendes Anforderungsprofil erfüllen Sie

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einer für die Aufgabe geeigneten Fachrichtung
- persönliche Kompetenz, insbesondere ein souveränes und höfliches Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Einsatzbereitschaft sowie Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Erfahrungen im Umgang mit Konfliktsituationen
- Bereitschaft zum Arbeiten nach Dienstplan bzw. zu Sondereinsätzen außerhalb der Dienstzeiten sowie an Sonn- und Feiertagen
- Führerschein Klasse B

Weiterhin können sich auch Personen bewerben, die die genannte Ausbildung nicht absolviert haben, aber über eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, die idealerweise einen Bezug zu den genannten Tätigkeiten hat.

Wir bieten Ihnen



- eine sehr anspruchsvolle, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit einer tarifgerechten Vergütung (bis zur TVöD - Entgeltgruppe E 7)
- eine Jahressonderzahlung, monatliche Sachbezüge sowie Zulagen und Zuschläge
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub (sowie Zusatzurlaub aufgrund von Schichtarbeit)
- betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Eine Teilzeitbeschäftigung kann im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten (abhängig von den Anforderungen an die Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) ermöglicht werden.

Die Stadt Nordhausen fördert die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter und begrüßt gleichzeitig Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerbende mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt und Informationen

Auskünfte zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern der Ordnungsamtsleiter, Herr Hafermalz (Tel. 03631/696 9530). Für Fragen zum Ausschreibungsverfahren steht Ihnen Frau Gothe (Tel. 03631/696 9419) vom Haupt- und Personalamt gern zur Verfügung.

Erfahren Sie mehr zum vielfältigen Angebot Nordhausens unter www.nordhausen.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung zu der Stellenausschreibung mit der Reg.-Nr.: „24/2026 – ADM Ordnungsamt“ mit aussagekräftigen Unterlagen, wie Lebenslauf, Abschlusszeugnis und Arbeitszeugnisse bis zum 18.09.2026.

Postalisch an:

Stadtverwaltung Nordhausen

Haupt- und Personalamt

Markt 1

99734 Nordhausen

Im Sinne von Nachhaltigkeit und Ökologie legen wir keinen Wert auf Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen u. ä.

Online-Bewerbungen:

Wenn Sie uns Ihre Unterlagen als zusammenhängende PDF-Datei per E-Mail zusenden wollen, nutzen Sie bitte die folgende Adresse: <https://sft.svndh.de/mailbox/personalamt>.

Weitere Hinweise und Informationen zum Datenschutz

Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir Sie, einen adressierten und frankierten Umschlag beizulegen. Durch die Bewerbung entstehende Auslagen (z.B. Reisekosten für die Teilnahme am Vorstellungsgespräch) werden nicht erstattet.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden durch die Stadtverwaltung Nordhausen im Einklang mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Stadtverwaltung Nordhausen im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens (Zweck der Verarbeitung). Die Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen. Dies führt jedoch zum Ausschluss aus dem laufenden Ausschreibungsverfahren. Zwei Monate nach dem Abschluss des Ausschreibungsverfahrens werden die Daten nichtberücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Ihre Rechte hinsichtlich des Datenschutzes ergeben sich aus dem EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Datenschutzrechtliche Aufsichtsbehörde ist der Thüringer Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Häbelerstraße 8, 99096 Erfurt).

INTERAMT Angebots-ID	1488423
Kennung für Bewerbungen	
Anzahl Stellen	1
Stellenbezeichnung	Außendienstmitarbeiter/in im Ordnungsamt (m/w/d)
Behörde	Stadt Nordhausen
Homepage	http://www.nordhausen.de
Einsatzort Straße	Markt 1
Einsatzort PLZ / Ort	99734 Nordhausen
Weiterer Einsatzort PLZ / Ort	[]



Dienstort	Hybrid
Dienstverhältnis	Arbeitnehmer
Besoldung / Entgelt	TVöD-VKA E 7
Teilzeit / Vollzeit	beides möglich
Wochenarbeitszeit	39h für Arbeitnehmer
Bewerbungsfrist	18.09.2026
Besetzung zum	sofort
Ansprechpartner	Martin Kohlhase Stadt Nordhausen Markt 1, 99734 Nordhausen
E-Mail	personalamt@nordhausen.de
Telefonnummer	+49 3631 6969461