

WIR SUCHEN SIE FÜR UNSER TEAM



Sie sind motiviert, die Zukunft der **Stadt Oberzent** aktiv mitzugestalten? Dann werden Sie Teil unseres Teams und verstärken Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt den Bereich Gewerbe- und Ordnungsrecht.

Sachbearbeitung Gewerbe- und Ordnungsrecht (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit für den Verwaltungsstandort Oberzent. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Bearbeitung von allgemeinen Gewerbeangelegenheiten wie Gewerbemeldungen (An-, Ab und Ummeldungen), Ausstellung von Gewerbebescheinigungen, Erteilung von Gewerbeauskünften, Beratung/ Überwachung der Reisegewerbe sowie Ausstellung von Reisegewerbekarten, Gewerbeuntersagungsverfahren, etc.
- Genehmigung von Messen/ Märkten mit Überwachung derselbigen
- Anzeige/Anmeldung (vorübergehendes) Gaststättengewerbe, Beratung, Prüfung der Zuverlässigkeit, Mitwirkung bei der Abnahme von Gaststätten, Außendienst (z.B. Kontrollen)
- Zusammenarbeit mit anderen Behörden wie Amt für Lebensmittelüberwachung, Polizei, etc.
- Spielhallenerlaubnisse, Ausstellung von Geeignetheitsbescheinigungen, Prüfung und Kontrollen von Spielhallen
- Aufnahme der Spielgeräte mit und ohne Gewinnmöglichkeit in Gaststätten/ Spielhallen, Aufstellerlaubnisse
- Bearbeitung von Wildschadensmeldungen (Organisation der Schätzungen, Protokollführung, Vorbescheide, etc.)
- Vertretungstätigkeit in Bereichen wie Tierkörperbeseitigung, Fundtiere, Ausstellung von Fischereischeinen, Erteilung von Plakatierungsgenehmigungen, Personenbeförderungsrecht, etc.
- Mithilfe bei der Durchführung von Wahlen
- Unterstützung bei der Digitalisierung des Fachdienstes
- sonstige allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie verantwortungsbewusste, durchsetzungsfähige und aufgeschlossene Persönlichkeit, die unser Team Gewerbe- und Ordnungsamt unterstützt und sich durch persönliches Engagement auszeichnet.

Fachliche Anforderungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung

- Kenntnisse im Gewerbeverfahren „migewa“ sowie Rechtskenntnisse in der Gewerbeordnung (GewO), dem Hessischen Gaststättengesetz (HGastG) und dem Hessischen Spielhallengesetz (HSpielhG), etc. sind wünschenswert

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Bereitschaft zur Fortbildung
- Fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständiges und sehr genaues Arbeiten
- ein hohes Maß an Diskretion, freundliches und bürgernahes Auftreten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fahrerlaubnis Klasse B und die Bereitschaft, den privaten PKW gegen Kostenerstattung für Dienstfahrten zu nutzen

Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Beschäftigung in Voll- oder Teilzeit
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Eine Änderung von einzelnen Aufgaben aufgrund möglicher Umstrukturierungen behalten wir uns vor.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Franziska Schäfer unter Tel.: 06068/7590-963. Für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen Frau Ampferl unter Tel.: 06068/7590-925 oder Frau Bachert unter Tel. 06068/7590-934 zur Verfügung.

Die Stadt Oberzent fördert aktiv die Gleichstellung und steht für Chancengleichheit und Vielfalt. Wir freuen uns daher über Bewerbungen von allen Interessierten. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen, Nachweise von Fortbildungen) bis zum **12.04.2024** an den



Magistrat der Stadt Oberzent
- Personalabteilung -
Metzkeil 1
64760 Oberzent



oder in einer Datei im PDF-Format per E-Mail an personalamt@stadt-oberzent.de.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bitte verwenden Sie auch keine Mappen. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.