

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 Geschäftsbereich Bürgerservice, Sicherheit und Generationen als

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

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit 25-30 Wochenstunden für den Verwaltungsstandort Beerfelden.

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

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

Wir suchen eine fachlich wie menschlich überzeugende sowie verantwortungsbewusste, durchsetzungsfähige und aufgeschlossene Persönlichkeit, die sich durch persönliches Engagement auszeichnet.

Fachliche Anforderungen:

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

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- wünschenswert sind Rechtskenntnisse in der Gewerbeordnung (GewO), dem Hessischen Gaststättengesetz (HGastG) und dem Hessischen Spielhallengesetz (HSpielhG), etc. sowie Kenntnisse im Fachverfahren „migewa“
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- 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
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS Office-Anwendungen
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise

Unser Angebot für Sie:

- unbefristete Teilzeitbeschäftigung
- abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- umfassende Einarbeitung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen in der EG 6 - 8 je nach Qualifikation und Erfahrung
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch eine flexible Arbeitszeitregelung
- Jobrad
- betriebliche Gesundheitsförderung

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen Frau Schäfer unter Tel.: 06068/7590-963, für personalrechtliche Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen der Personalverwaltung unter Tel.: 06068/7590-930 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 **13.04.2025** an den



Magistrat der Stadt Oberzent
- Personalverwaltung -
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.