

Stellenausschreibung

Bernburg (Saale) mit seiner über 1.000-jährigen Geschichte und rund 32.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ist Kreisstadt des Salzlandkreises und zentral zwischen Halle, Magdeburg und Dessau-Roßlau im Land Sachsen-Anhalt gelegen. Die Stadt als ein aufstrebendes Mittelzentrum mit vielfältigen, leistungsfähigen Wirtschafts- und Gewerbeansiedlungen und einem Hochschulstandort hat in den vergangenen Jahren kontinuierlich an Lebensqualität gewonnen und ist vor allem auch für zahlreiche junge Menschen und Familien ein attraktiver Wohn-, Bildungs- und Arbeitsort.

Die Stadt Bernburg (Saale) besetzt ab dem 01.10.2025 die Stelle als

Sachbearbeitung im Gewerbeamt

in der Entgeltgruppe EG 9b TVöD oder Besoldungsgruppe A 10 LBesO unbefristet in Vollzeit neu.

Aufgaben:

Aufgaben nach der Gewerbeordnung

- Verfahren zur Untersagung von Gewerbebetrieben und Gaststätten wegen Unzuverlässigkeit
- Verfahren zur Untersagung unerlaubter Handwerkstätigkeit
- Untersagung unerlaubter Wanderlager
- Untersagung der Ausübung unerlaubter Tätigkeiten (auch bei Genehmigungszuständigkeit anderer Behörden z.B. Heilpraktiker oder Versicherungsmakler)
- Ablehnung und Widerruf von Erlaubnissen (z.B. Makler, Spielhallen, Automatenaufsteller)
- Ablehnung von Marktfestsetzungen
- Ablehnung von Anträgen auf Ausnahmegenehmigungen nach dem FeiertG LSA
- Gewerbeanmeldungen, -ummeldungen, -abmeldungen
- Erteilung von Maklererlaubnissen

Ordnungsangelegenheiten

- Verfügungen und Maßnahmen nach dem SOG
- Ablehnung und Widerruf von Sondernutzungserlaubnissen
- Rechtliche Prüfung von Bescheiden für den ganzen Amtsbereich
- Zuarbeit zur Erarbeitung von Satzungen
- Erarbeitung von Stellungnahmen zu Gesetzesänderungen oder Anfragen anderer Behörden
- Leistung von Rufbereitschaft nach dem SOG

Umsetzung der EU-Dienstleistungsrichtlinie

Profil:

Sie verfügen über:

- Sie erfüllen die allgemeinen Voraussetzungen des § 7 Beamtenstatusgesetz, die persönlichen Voraussetzungen der §§ 8 a, 10 Beamten gesetz des Landes Sachsen-

Anhalt und Sie erfüllen die Zugangsvoraussetzungen zur Laufbahnguppe 2, erstes Einstiegsamt nach § 14 (3) Beamten gesetz des Landes Sachsen – Anhalt

- **oder** verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r **und** haben den Beschäftigtenlehrgang II abgeschlossen.

Wünschenswert sind:

- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Ordnungsbereich oder einer vergleichbaren Position einer Kommunalverwaltung
- Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit, die Fähigkeit, komplexe Vorgänge strukturiert zu bearbeiten
- Erfahrungen in der Rechtsanwendung, bevorzugt Gewerbeordnung, Vereins- und Gesellschaftsrecht, Gaststättengesetz, Vereins- und Gesellschaftsrecht, diverse Ordnungsrechte des LSA
- gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen
- Beratungskompetenz, Entscheidungsfähigkeit, Stressresistenz und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Vergütung und weitere finanzielle Leistungen (Leistungsentgelte, Sonderzahlungen, Zuschuss VWL)
- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten in einem motivierten Team
- in- und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- die Möglichkeit zur gelegentlichen Tätigkeit im mobilen Arbeiten
- Entgeltgruppe E 9b oder Besoldungsgruppe A 10 bei Vorliegen der Voraussetzungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

In diesem Fall freue ich mich auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen) sind bis zum **20.06.2025** an das **Personalamt der Stadt Bernburg (Saale), Schlossgartenstraße 16 in 06406 Bernburg (Saale)** zu richten. Achten Sie bitte auch bei einer Sendung per Mail an **bewerbung.stadt@bernburg.de** auf die Lesbarkeit und Vollständigkeit der Unterlagen, es werden ausschließlich vollständige Unterlagen berücksichtigt.

Fachliche Fragen können Sie im Vorfeld zur Bewerbung an die Amtsleiterin Frau Dr. Köster unter 03471/659-303 richten. Für Fragen zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens kontaktieren Sie bitte das Personalamt, Frau Biermordt unter 03471/659-119.

Hinweise:

Beachten Sie bitte, dass Bewerbungsunterlagen nach Ablauf des Auswahlverfahrens nur bei Einreichung eines ausreichend frankierten Rückumschlages an Sie zurückgeschickt werden und zur Abholung längstens 6 Monate aufbewahrt werden. Online zugestellte Bewerbungen werden am Ende des Bewerberverfahrens gelöscht. Anfallende Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie zur Wahrung ihrer Interessen

bereits in Ihrer Bewerbung auf die Behinderung/Gleichstellung hin und fügen Ihren Bewerbungsunterlagen einen Nachweis bei.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter:
<https://www.bernburg.de/stellenausschreibungen.html>

Bernburg (Saale), 12.05.2025

Dr. Silvia Ristow
Oberbürgermeisterin