

# Die Stadt Annaburg sucht



für das Team Bürgerservice der Stadt Annaburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter Gewerbe und Ordnung (m/w/d).**

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit einer durchschnittlichen Wochenarbeitszeit von 39 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst (TVöD-V).

### **Folgende wesentliche Tätigkeiten sind auszuführen:**

- **Gewerbeangelegenheiten:** z.B. Annahme von Gewerbeanzeigen; Ausstellung von Gewerbebescheinigungen, Gewerbeuntersagung; Bewachungsgewerbe, Spielhallen, Sperrzeiten, Veranstaltungen, Gaststätten und Feuerwerk
- **Ordnungswesen:** Erstellen von Kosten- und Gebührenbescheiden; Führen des Hunderegisters, An- und Ummeldung von Hunden, Bearbeitung von Hundebißvorfällen; Bearbeitung von Verfahren zur Feststellung der Gefährlichkeit von Hunden; Bearbeitung von Fundtiervorfällen; Durchführung von Straßenreinigungsverfahren
- **Melde- und Passwesen:** Beantragung und Bearbeitung, Ausgabe, Vernichtung Von Pässen, vorläufigen Pässen und Kinderreisepässen; Verlustanzeigen; Meldebescheinigungen; Beantragung von Führungszeugnissen; An-, Um- und Abmeldungen, Statusänderungen zu Wohnorten
- **Gefahrenabwehr:** Verfahren des ruhestörenden Lärms, Tierhaltung und offene Feuer, illegale Müllentsorgung; Einleitung von OWiG- und Gefahrenabwehrmaßnahmen, Erarbeitung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten bei Veranstaltungen, Zusammenarbeit mit Polizei und anderen Ämtern, wie Veterinäramt, Gesundheitsamt, Jugendamt, Bauordnungsamt

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit von 39 Stunden
- einen vielseitigen und äußerst verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- Vergütung in der EG 8 TVöD, sowie tarifgemäß die Zahlung einer zusätzlichen Altersvorsorge (ZVK), Jahressonderzahlung und vermögenswirksamer Leistungen

## **Persönliche Anforderungen:**

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten

oder mit vergleichbarer Qualifikation den Beschäftigtenlehrgang I

oder Sie besitzen eine sonstige dreijährige rechtliche geprägte Ausbildung und Sie verfügen im Bereich der öffentlichen Verwaltung eine mindestens dreijährige Erfahrung.

- Für das Aufgabengebiet benötigen Sie Rechtskenntnisse des Kommunal-, Verwaltungs- und Ordnungsrechts.
- Sie besitzen eine ausgeprägte soziale Kompetenz, Konfliktlösungsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen sowie psychische Belastbarkeit. Sicheres Auftreten und Überzeugungskraft sind von starker Bedeutung.
- Ein hohes Maß an Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative, Integrität und Teamfähigkeit ist für Sie selbstverständlich.
- Sie sind bereit am Wochenende und in den Abendstunden Dienst zu leisten.
- Ihre Arbeitsweise ist von großer Genauigkeit und Sorgfalt geprägt.
- Sie besitzen die Fähigkeit, strukturiert, zielorientiert und nach zeitlichen Vorgaben zu arbeiten.
- Sie sind bereit, sich jederzeit in neue Programme einzuarbeiten; darüber hinaus rundet ein sicherer Umgang mit den gängigen Office Anwendungen Ihr Profil ab.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [niklas.beck@annaburg.de](mailto:niklas.beck@annaburg.de) oder postalisch an:

Stadt Annaburg  
– Stellenausschreibung Gewerbe und Ordnung-  
Torgauer Straße 52  
06925 Annaburg

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden. Für die Rücksendung von postalisch eingehenden Bewerbungsunterlagen legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Sechs Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens erfolgt die Vernichtung bzw. Löschung der Unterlagen.