

Stellenausschreibung

Die Stadt Dommitzsch sucht zum **01.03.2024** einen:

Sachbearbeiter (m/w/d) für das Ordnungs- und Gewerbeamt

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung der Aufgaben des gemeindlichen Vollzugsbediensteten (Vollzug der Polizeiverordnung, Überwachung des ruhenden Verkehrs, Bearbeitung von Sondernutzungsangelegenheiten und abfallrechtlichen Tatbeständen, Vollzug von Vorschriften über das Marktwesen, das Ladenöffnungs- und das Sächsische Gaststättengesetz sowie Angelegenheiten zum Schutz vor gefährlichen Hunden)
- Ordnungsdienst bei Veranstaltungen, Überwachung von Märkten und Festen
- Bearbeitung von Fundanzeigen, einschließlich der Angelegenheiten von entlaufenen oder herrenlosen Tieren
- Vollzug der Straßenreinigungssatzung
- Organisation und Durchführung von Bestattungen von Amts wegen
- Bearbeitung von Obdachlosenangelegenheiten
- Wahrnehmung der Aufgaben aus dem Gewerberecht (Durchführung von An-, Um- und Abmeldungen, Auskunftserteilung Bearbeitung Gaststätten- und Reisegewerbeangelegenheiten)
- Durchführung von Kontrollen einschließlich der Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Mitwirkung bei der Änderung von satzungsrechtlichen Bestimmungen im Aufgabengebiet
- Vertretung der Sachbearbeiterin des Einwohnermeldeamtes

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- flexible Arbeitszeiten innerhalb einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden
- eine tarif- und anforderungsgerechte Vergütung nach TVÖD (VKA) in Entgeltgruppe 6
- Vorteile des öffentlichen Dienstes (insbesondere betriebliche Altersvorsorge über die ZVK Sachsen, Jahressonderzahlung, vermögenswirksame Leistungen)
- flache Hierarchien, gutes Betriebsklima

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem verwaltungsbezogenen Beruf, vorzugsweise Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbarer Abschluss
- umfassende Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- hohes Maß an Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- sicheres und freundliches Auftreten
- ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit ggf. auch am Wochenende und in den Abendstunden

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Nachweise über einschlägige Abschlüsse und andere relevante Unterlagen) bis spätestens **27.12.2023** per Mail an: hauptamt@stadt-dommitzsch.de oder per Post an:

Stadtverwaltung Dommitzsch
Hauptamtsleiterin Frau Lausch
Markt 1
04880 Dommitzsch
oder

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Bitte legen Sie entsprechende Nachweise Ihren Bewerbungsunterlagen bei.

Hinweis:

Aufwendungen in Verbindung mit den ausgeschriebenen Stellen wie Bewerbungs- und Reisekosten etc. können nicht erstattet werden. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn bei den Bewerbungsunterlagen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Ansonsten werden die Unterlagen datenschutzrechtlich nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Mit der Einsendung der Bewerbungsdaten stimmt der Bewerber einer mit dem Zweck der Erhebung von Daten (Art.5, 6 DSGVO) zu erfolgenden Datenverarbeitung zu. Mit Wegfall des Sachgrundes, spätestens nach Ablauf eines halben Jahres, werden die Daten gelöscht.

Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf der Homepage der Stadt Dommitzsch.



Schlobach
Bürgermeister