



## **Stellenausschreibung**

Die Stadt Neu-Isenburg mit ihren rund 39.089 Einwohnerinnen und Einwohnern versteht sich als Dienstleistungsunternehmen, das sich seinen Bürgerinnen und Bürgern serviceorientiert zeigt. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

### **Sachbearbeitung (w/m/divers)**

für den Fachbereich öffentliche Sicherheit, Ordnungs- und Straßenverkehrsbehörde.

### **Als wesentliche Aufgaben sind wahrzunehmen:**

#### **Gewerberecht und Gaststättenrecht**

- Bearbeitung von Gewerbeanzeigen einschließlich Beratung
- Beratung der Antragstellerinnen und Antragsteller im Gaststättenrecht
- Überprüfung der Gaststätten auf Einhaltung der gaststättenrechtlichen Bestimmungen
- Aufgaben des Spielhallenrechts
- Festsetzung von Märkten, Messen und Ausstellungen nach Titel IV Gewerbeordnung (GewO)
- Überwachung der Durchführung von Veranstaltungen
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Ladenöffnungsgesetz

#### **Sonstiges Ordnungsrecht**

- Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Gefahrenabwehr (z.B. HundeVO, HSOG)
- Maßnahmen nach dem Tierseuchen- und Tierkörperbeseitigungsgesetz
- Angelegenheiten der Schädlingsbekämpfung
- Friedhofs- und Bestattungsangelegenheiten

#### **Straßenverkehrsrecht u.a.**

- Bearbeitung von Anträgen nach der Straßenverkehrsordnung und des Hess. Straßengesetzes
- Angelegenheiten des Personenbeförderungsrechts

### **Wir erwarten:**

- Qualifikation Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in dem genannten Aufgabenbereich
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Einsatzbereitschaft
- nach den dienstlichen Notwendigkeiten Flexibilität bei der Arbeitszeit
- Führerschein der Klasse 3 bzw. B

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, hierbei jedoch mit wechselnden Vor- und Nachmittagsschichten.

Die Vergütung richtet sich nach Entgeltgruppe 10 TVöD.

Das Hessische Gleichberechtigungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Wir freuen uns ebenfalls über Bewerbungen von Interessentinnen/ Interessenten mit Migrationshintergrund. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung **bis spätestens 01.02.2019** an den

**Magistrat der Stadt Neu-Isenburg**  
**Fachbereich Personal**  
**Hugenottenallee 53**  
**63263 Neu-Isenburg**  
**Mail: [personal@stadt-neu-isenburg.de](mailto:personal@stadt-neu-isenburg.de)**

Bewerbungen per E-Mail bitten wir in einem PDF-Dokument zusammenzufassen. Bitte senden Sie nur Kopien, da wir die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurücksenden. Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend großen, frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Umschlag bei.