



STADT NEU-ISENBURG

Die Stadt Neu-Isenburg sucht zum nächstmöglichen **Zeitpunkt** für den Fachbereich Sicherheit, Ordnung und Straßenverkehrsbehörde eine

Sachbearbeitung (w/m/d)

im Bereich Gewerbeangelegenheiten

befristet für zwei Jahre

in Vollzeit mit 39 Stunden

Die Stadt Neu-Isenburg zählt mit ihren 40.000 Einwohner*innen zu den führenden Wirtschafts- und Wohnstandorten in der Region Frankfurt Rhein-Main. Sie bietet Ihnen eine hervorragende Infrastruktur, beste Verkehrsanbindungen, ein großes Kulturangebot und vielfältige Freizeitmöglichkeiten. In unserem modernen Einkaufszentrum oder bei einem Spaziergang durch den umgebenden Stadtwald finden Sie leicht ein Gleichgewicht zwischen Leben und Arbeit. Die Stadtverwaltung Neu-Isenburg ist mit rund 600 Mitarbeitenden eine moderne und innovative Arbeitgeberin.

Wir bieten ...

- Vergütung nach Entgeltgruppe 9b TVöD-VKA
- Übernahme der Erfahrungsstufe und Stufenlaufzeit beim direkten Arbeitgeberwechsel im TVöD sowie im gleichen Tätigkeitsfeld
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Kostenloses Jobticket Premium (ab 19:00 Uhr und am Wochenende auch mit der Familie nutzbar)
- Umfangreiche Angebote zur Gesundheitsförderung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Prämien für Werbung neuer Mitarbeitenden
- Kostenloses Employee Assistance Program (EAP): Professionelle und schnelle Beratung in jeder Lebenslage
- Rabattaktionen im Rahmen eines Benefits-Programms
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Option tageweise mobil zu arbeiten

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen ...

- Gewerbe- und gaststättenrechtliche Angelegenheiten
- Vollzug der Gewerbeordnung und des Gaststättengesetzes, insbesondere Zuverlässigkeitsprüfung
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach der SpielV, SpielhG sowie Titel IV der Gewerbeordnung
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach der HundeVO
- Bearbeitung von Angelegenheiten nach dem Friedhofs- und Bestattungsgesetz (z.B. Anordnung von Bestattungen)

Sie bringen mit ...

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder eine Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation in der Verwaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Kommunalverwaltung
- Einschlägige Erfahrungen in der Ordnungsverwaltung sind von Vorteil
- Hohe IT-Affinität sowie sehr gute Kenntnisse der MS Office-Programme
- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie die sichere Beherrschung der deutschen Rechtschreibung
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit zum Konfliktmanagement
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten
- Führerschein Klasse B

Das Hessische Gleichberechtigungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Es handelt sich um eine Stelle, die grundsätzlich teilbar ist. Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen von Interessent*innen mit Migrationshintergrund. Im Ehrenamt erworbene und nachgewiesene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls berücksichtigt werden, wenn sie für die ausgeschriebene Stelle relevant sind.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen im PDF-Format und unter Angabe der Referenznummer 320/004 bis spätestens **13.10.2024** an nachfolgende E-Mail-Adresse senden:

karriere@stadt-neu-isenburg.de
Magistrat der Stadt Neu-Isenburg
Abteilung Personal

Wir freuen uns auf Sie!

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ausdrücklich in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegende ausgeschriebene Stelle ein. Ihre Einwilligung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich für dieses Auswahlverfahren und wird auf Grundlage von Art. 6 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vorgenommen. Wegen der im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zu erhebenden personenbezogenen Daten bitten wir Sie unsere Informationen nach Art. 13 und 14 **Datenschutzgrundverordnung** unter www.neu-isenburg.de, Kategorie Bürgerservice/Karriere und Ausbildung zu beachten.