



Rosenstadt | ZWEIBRÜCKEN

Die **Stadtverwaltung Zweibrücken** sucht für das **Sachgebiet „Gewerbe- und Ordnungsrecht“** beim **Ordnungsamt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter (m/w/d).

Es handelt sich um eine nach **Besoldungsgruppe A 10 LBesG** bzw. **Entgeltgruppe 9b TVöD** bewertete Vollzeitstelle auf unbestimmte Zeit.

Zu dem Aufgabengebiet gehören insbesondere:

- Vollzug der Gewerbeordnung und des Gaststättengesetzes
- Bearbeitung und Prüfung der Gewerbeanmeldungen, - abmeldungen, - ummeldungen hinsichtlich der Notwendigkeit weiterer Erfordernisse, erlaubnispflichtige Gewerbe
- Tätigkeiten im Vollzug des Gaststättengesetzes: Gaststättenerlaubnisse
- Vollzug der Handwerksordnung: Ausnahmebewilligungen, Handwerksuntersagungen, Bekämpfung der Schwarzarbeit
- Vollzug des Geldwäschegesetzes
- Tätigkeiten nach dem Prostituiertenschutzgesetz

Von den Bewerberinnen und Bewerbern erwarten wir:

- eine abgeschlossene Ausbildung als **Bachelor of Arts**, Studiengang Verwaltung bzw. Verwaltungsbetriebswirtschaft, Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“
oder
- eine abgeschlossene Ausbildung als **Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)** oder als **Diplom-Verwaltungsbetriebswirt/in (FH)**
oder
- ein erfolgreich abgeschlossener **Angestelltenlehrgang II**

Daneben erwarten wir unter anderem:

- Ausdauer / Fleiß
- Detailorientierung / Genauigkeit
- Lernflexibilität / Anpassungsbereitschaft
- Selbstständigkeit
- Sorgfalt / Qualitätsbewusstsein

Bewerben können sich Beamtinnen und Beamte des dritten Einstiegsamtes ab der Besoldungsgruppe A 9 LBesG sowie Beschäftigte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II. Des Weiteren können sich Beamtinnen und Beamte auf Widerruf bewerben, die im Sommer dieses Jahres ihre Ausbildung als Bachelor of Arts, Studiengang Verwaltung, erfolgreich abschließen werden.

Zur Erfüllung ihres Gleichstellungsplanes ist die Stadtverwaltung Zweibrücken besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert. Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Prüfungszeugnisse, Weiterbildungszertifikate, Arbeitszeugnisse, Referenzen etc.) richten Sie bitte unter Angabe des Aktenzeichens "32.2.3" bis zum **31. Januar 2021** an die **Stadtverwaltung Zweibrücken, Personalamt, Herzogstr. 1 in 66482 Zweibrücken** oder per E-Mail an **personalamt@zweibruecken.de**

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **ungeheftet** und nur als **Kopien** ein. **Von der Nutzung von Bewerbungsmappen bitten wir abzusehen. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht.** Die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.