



Stellenausschreibung

Beim Landkreis Wittenberg sind im Fachdienst Ordnung und Sicherheit zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen als

Sachbearbeiter Gewerberecht (m/w/d)

zu besetzen. Eine Stelle ist unbefristet, die zweite Stelle befristet für zwei Jahre zu besetzen. Die Stellen sind mit Entgeltgruppe 9b TVöD/ VKA ausgewiesen. Es handelt sich hierbei um Vollzeitstellen.

Was erwartet Sie?

In der Lutherstadt Wittenberg, dem Ausgangsort der Reformation, ist der Landkreis Wittenberg einer der größten Arbeitgeber. Die historische Universitätsstadt an der Elbe liegt zwischen Leipzig und Berlin und ist über die ICE- und Autobahnanbindung verkehrstechnisch gut zu erreichen.

Auf Sie wartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, mit guter Vereinbarkeit von Familie und Beruf, sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.

Ihre Aufgabenbereiche sind im Wesentlichen folgende:

1. Gewerberecht, u. a.

- Beratung von Bürgern zu bestehenden oder beabsichtigten Gewerbetätigkeiten
- Erlaubnisverfahren und Überwachung von Messen, Ausstellungen, Großmärkten, Finanzanlagevermittlern, Honorar-Finanzanlageberatern und Immobiliendarlehensvermittlern
- Vorbereitung und Erteilung von Erlaubnissen für Privatkranken-, -entbindungsanstalten und -nervenkliniken
- Wahrnehmung der Fachaufsicht über die Städte des Landkreises Wittenberg als Gewerbebehörden, insbesondere Beratung der Gewerbetreibenden bei der Anwendung und Durchführung des geltenden Gewerberechts und tangierender Rechtsnormen sowie Vorbereitung und Durchführung von Arbeitsberatungen
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren

2. Schornsteinfegerrecht, u. a.

- Wahrnehmung der Fachaufsicht über die bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger
- Durchführung von Verwaltungsverfahren zur Durchsetzung der handwerklichen Tätigkeiten sowie der Feuerstättenschau, jeweils einschließlich Vollzug
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
- Bearbeitung von Mängelanzeigen, Mitteilungen über vorläufige Sicherungsmaßnahmen und Anzeigen über anlassbezogene Überprüfungen, inklusive Erlass schriftlicher Ordnungsverfügungen
- Ermittlungen zu Ordnungswidrigkeiten nach Schornsteinfegerrecht

3. Versammlungsrecht, u. a.

- Entgegennahme und Bearbeitung der Anzeigen
- Abstimmungen mit Polizei, Landesverwaltungsamt und Fachämtern
- Abwägung und Entscheidung über Beschränkungsverfügungen

- Teilnahme an Veranstaltungen und Wahrnehmung der operativen Verantwortung bei der Durchführung

4. Wahrnehmung von Aufgaben nach dem Gesetz über Hilfen für psychisch Kranke, u. a.

- Veranlassung zur ärztlichen Untersuchung, Vorführung, Behandlungsempfehlung, Behandlungsaufgaben
- Anordnung und Vollzug von Unterbringungsmaßnahmen, Antragstellung bei Gericht bzw. vorläufige Einweisung

5. Wahrnehmung der Fachaufsicht über die kreisangehörigen Städte als allgemeine Gefahrenabwehrbehörde

6. Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Prostituiertenschutzgesetz

7. Wahrnehmung der Aufgaben zur Absicherung der Rufbereitschaft im Fachdienst Ordnung und Sicherheit, u. a.

- insbesondere Veranlassung der Beräumung aufgefundenen Kampfmittel

Welche fachlichen Voraussetzungen sind erforderlich?

- abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Bereich Verwaltungs- oder Rechtswissenschaften oder
- abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- bei internen Bewerbern, welche über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder einen abgeschlossenen Beschäftigtenlehrgang I verfügen und die weiteren fachlichen Voraussetzungen nicht erfüllen, ist die Durchführung einer Personalentwicklungsmaßnahme möglich
- bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen benötigen wir einen Nachweis über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss

Was erwarten wir?

- Kenntnisse in der Rechtsanwendung bundes- und landesrechtlicher Normen, einschließlich Verwaltungs- und Durchführungsvorschriften; insbesondere VvVfG, VwGO, VwKostG, OWiG, GewO, HWO, GastG, LöffzeitG, FeiertG, NichtRschG, SperrzeitVO, SpielhallG, SpielV, MaBV, FinVermV, DL-InfoV, PAngV, SchfHwG, BlmSchG, VersammlG LSA, PsychKG LSA, ProstSchG, SOG LSA
- hohe Belastbarkeit
- Flexibilität und Koordinationsfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit
- kompetentes und sicheres Auftreten
- Kommunikations- und Durchsetzungsfähigkeit
- gute PC-Kenntnisse
- mindestens eine kompetente Verwendung der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (Nachweis erforderlich)
- Führerschein der Klasse B

Was bieten wir?

- ein gutes Arbeitsklima in einem interdisziplinären Team
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- Bezahlung nach dem TVöD/ VKA sowie eine zusätzliche Altersvorsorge (ZVK)

- gezielte und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten inkl. Freistellung und Kostenübernahme
- attraktive Zusatzleistungen: Gesundheitsmanagement, Betriebssport u.v.m.
- eine verkehrstechnisch günstige Lage zwischen Berlin und Leipzig mit ICE- und Autobahnanbindung

Die dienstliche Nutzung eines eigenen PKW gegen Kostenerstattung wird vorausgesetzt, sofern kein Fahrzeug aus dem Fuhrpark der Kreisverwaltung zur Verfügung steht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Bewerber, die nicht über den geforderten Berufsabschluss verfügen oder diesen nicht in geeigneter Form nachweisen, sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie Bewerber außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz sind, ist die Vorlage eines unbefristeten Aufenthaltstitels und Arbeitserlaubnis erforderlich.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **13. Februar 2025** vorzugsweise elektronisch an personalamt@landkreis-wittenberg.de. Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass **Anlagen nur im PDF-Format** akzeptiert werden. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Gründen der IT-Sicherheit Bewerbungen mit Dateianhängen in anderen Formaten ungelesen gelöscht werden.

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung in Papierform an den Landkreis Wittenberg, Fachdienst Organisation und Personal, Abteilung Personal, Postfach 10 02 51 in 06872 Lutherstadt Wittenberg.

Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Lutherstadt Wittenberg, 24. Januar 2025