



Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht für den Fachdienst Bürgerdienste und Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für das Sachgebiet Ordnungswesen und Gewerbe (m/w/d)

(unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 6 TVöD/Besoldungsgruppe A 7 SHBesG)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Angelegenheiten des Gewerberegisters
- Durchführung von Ordnungswidrigkeitenverfahren aus dem Bereich des Gewerberegisters (Verwargelder)
- Unterstützung in den Genehmigungsverfahren bei erlaubnispflichtigem Gewerbe z. B. bei Gaststättenerlaubnissen
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Gewerbeuntersagungsverfahren
- unterstützende Außendienste im Gewerbebereich
- vertretungsweise Marktmeistertätigkeiten

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, die Befähigung für den allgemeinen Verwaltungsdienst der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt oder eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung mit Vermittlung und Anwendung rechtlicher Angelegenheiten oder eine Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Erfahrungen im Umgang mit Kunden
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Idealerweise verfügen Sie über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 6 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit, eine weitere Altersvorsorge mittels Entgeltumwandlung abzuschließen oder der Besoldungsgruppe A 7 SHBesG
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-ProfiTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Home-Office
- 30 Tage Urlaub/Jahr sowie eine langfristige Perspektive bei der Stadt
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass Schwerbehinderte im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2024_22** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **17.03.2024** an bewerbung@stadtverwaltung.pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Frau Jelinek, Fachdienstleiterin Bürgerdienste und Ordnungsamt (Tel. 04101/211-2100), zur Verfügung. Für Rückfragen in personal- und besoldungsrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Asmus vom Fachdienst Personal (Tel. 04101/211-1204).