

Verwaltungsfachangestellte:r (m/w/d) Allgemeines Ordnungsrecht

 Vollzeit

 Entgeltgruppe E 9a

 Strausberg

Die Stadt Strausberg mit über 27.500 Einwohnern ist die größte Stadt des Landkreises Märkisch-Oderland im Land Brandenburg und ca. 35 km östlich von Berlin entfernt. In der Stadtverwaltung Strausberg gestalten rund 350 Beschäftigte in der Kernverwaltung und in den nachgeordneten Einrichtungen die Zukunft von morgen. Sie greifen neue Herausforderungen auf und behalten die klassischen Aufgaben einer Kommune im Blick.

IHRE AUFGABEN

Als Verwaltungsfachangestellte:r (m/w/d) Allgemeines Ordnungsrecht fallen die Bearbeitung von Verwaltungs- und Ordnungswidrigkeitsverfahren, insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen, in Ihre Verantwortung:

- Ausnahmeerteilung und Ahndung von Verstößen im Bereich des Umwelt-, Natur-, und Tierschutzes
- Bearbeitung ordnungsbehördlicher Bestattungen
- Zwangsräumungen und Obdachlosenangelegenheiten
- Beachtung und Durchsetzung des Jugendschutzes
- Betreuung des Fundbüros und dazugehöriger Versteigerungen
- Gewerbeangelegenheiten (Erteilung von Gewerbeauskünften, Bearbeitung von Anzeigen zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb sowie von Marktfestsetzungen und Sachverhalten nach dem Ladenöffnungsgesetz)
- Abwesenheitsvertretung des Sachbearbeiters Gewerbe

Haben Sie noch Fragen zu den Aufgaben? Gerne beantwortet Ihnen diese die Fachgruppenleitung, Frau Brückner, unter der Telefonnummer 03341-38 12 40.

IHR PROFIL

- Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) und/oder Angestelltenlehrgang I
- Kenntnisse des Verwaltungsverfahrens- und Ordnungswidrigkeitenrechts
- Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (nach Bedarf in den Abendstunden, an Wochenenden und Feiertagen) sowie Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung im Außendienst
- Stets korrektes, angemessenes Auftreten und Verhalten
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Empathie
- Führerschein der Klasse B

UNSER ANGEBOT

- Ein unbefristetes Arbeits- bzw. Beamtenverhältnis zum 01.05.2023
- Eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden bzw. 40 Stunden bei Beamten
- 30 Tage jährlichen Urlaub
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe E 9a TVöD bzw. in der Besoldungsgruppe A 9 Beamten-Besoldungsordnung (A)
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, betriebliche Altersvorsorge (ZVK)
- Gesundheitsmanagement

JETZT BEWERBEN!

www.stadt-strausberg.de

IHRE BEWERBUNG

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse) bitte bis zum **31.01.2023** per E-Mail (zusammengefasst in **einer** PDF-Datei) an bewerbungen@stadt-strausberg.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Nähere Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: <https://www.stadt-strausberg.de/stellenausschreibungen>.