

## STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Stadt Erkner ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Ordnungsamt die Stelle

### **Sachbearbeitung Gewerbe I ruhender Verkehr (m/w/d)**

zu besetzen. Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet und in Vollzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Für das Arbeitsverhältnis gelten die Regelungen des TVÖD.

#### **Ihre Aufgaben beinhalten im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:**

Gewerbe:

- Bearbeitung von Gewerbeanmeldungen, -ummeldungen und -abmeldungen gemäß Gewerbeordnung
- Führung und Pflege des Gewerberegisters inkl. Erteilung von Auskünften
- Zusammenarbeit und Durchführung von Kontrollmaßnahmen im Außendienst mit dem Zoll oder anderen Behörden
- Bearbeitung von Anträgen auf Marktfestsetzung
- Prüfung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten im Zusammenhang mit dem Gewerberecht
- Vertretung der Stadt Erkner bei Gericht in Einzelfällen
- Umsetzung von Maßnahmen zur Digitalisierung gewerberechtlicher Vorgänge

Ruhender Verkehr I Allgemeine Ordnungsangelegenheiten:

- Kontrolle des ruhenden Verkehrs und Ahndung von Verstößen
- unterstützende Tätigkeit im Außendienst und die damit verbundenen Verwaltungsarbeiten, Außendienstkontrollfahrten
- Mitwirkung bei der Gefahrenabwehr und Durchsetzung von Sicherheitsmaßnahmen im Stadtgebiet

Anpassungen des Aufgabengebiets sind möglich.

#### **Anforderungen und Voraussetzungen:**

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte:r oder Abschluss des Verwaltungslehrgangs I oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse der einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen (Kommunal-) Verwaltung und im Aufgabengebiet von Vorteil





- sicheres mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache (min. C1-Niveau)
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- sicheres, freundliches und bürgernahes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung für anlassbezogene Einsätze (z. B. Kontrollen in den Morgen- bzw. Abendstunden, Unterstützung bei Veranstaltungen am Wochenende)
- Führerschein der Klasse B

**Wir bieten:**

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit allen Vorteilen eines öffentlichen Arbeitgebers
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Kern- und Gleitzeitregelung
- 30 (ab 2027: 31) Tage Urlaub pro Jahr zuzüglich 24.12. und 31.12. als arbeitsfreie Tage
- Eingruppierung der Stelle in Abhängigkeit der vorhandenen Kenntnisse und Qualifikationen in die Entgeltgruppe 7 TVöD-VKA
- tarifliche Jahressonderzahlung, VwL, betriebliche Altersvorsorge und Zielvereinbarungsprämien (leistungsorientierte Bezahlung) nach § 18 TVöD
- betriebliche Krankenversicherung
- angenehmes Betriebsklima in einer bürgernahen Verwaltung
- Dienst- und Schutzkleidung
- bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung bis zum 02.08.2026 mit dem Kennwort „Gewerbe I ruhender Verkehr“ an die

Stadt Erkner  
Personal  
Friedrichstraße 6 - 8  
15537 Erkner  
oder per E-Mail an [bewerbung@erkner.de](mailto:bewerbung@erkner.de).

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können. Es wird darauf hingewiesen, dass die Kosten, die mit der Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch anfallen, nicht durch die Stadt Erkner erstattet werden.

Hinweis: Die Stadt Erkner gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen nach dem Gleichstellungsgesetz. Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Menschen grundsätzlich geeignet. Bei gleicher Qualifikation und Eignung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt.

