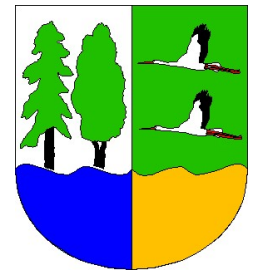


# Stellenausschreibung

In der Gemeinde Oberkrämer ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **befristete** Stelle als



## Sachbearbeiter/in Gewerbe (w/m/d)

zu besetzen.

### Zu Ihren Kernaufgaben gehören:

- Bearbeitung von Gewerbeanmeldungen, -ummeldungen, -abmeldungen,
- Erteilung von Gewerbeauskünften und Führung des Gewerberegisters,
- Bearbeitung von Anträgen,
- Kontroll- und Überwachungstätigkeiten im Innen- und Außendienst, Einleitung Ordnungswidrigkeitsverfahren bzw. Verwaltungsverfahren,
- Erlaubniserteilung genehmigungsbedürftiger und überwachungsbedürftiger Gewerbe,
- Prüfung und Entscheidung über Gewerbeuntersagungsverfahren,
- Reisegewerbe,
- Standgenehmigungen im Rahmen der Sondernutzung,
- Speise- und Ausschankgenehmigungen von Veranstaltungen,
- Datenpflege Bewacherregister.

### Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine jeweils mindestens gleichwertige Qualifikation,
- wünschenswert Erfahrung im Gewerbewesen,
- Kenntnisse im doppelten Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
- ein sicherer Umgang in MS Word, MS Excel und MS Outlook,
- wünschenswert sind Erfahrungen im Umgang mit den Programmen GESO, Archikart, proDoppik und REGISAFE,
- ein hohes Engagement und selbstständiges Arbeiten,
- eine sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise,
- einen Führerschein Klasse B.

### Wir bieten:

- Eine bis zum **31.05.2026** befristete Einstellung als Elternzeitvertretung gem. § 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG, mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39 Stunden/Woche,
- eine tarifliche Bezahlung nach dem TVöD in Entgeltgruppe 8,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte,
- jährliche Sonderzahlungen, vermögenswirksame Leistungen,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- eine flexible Arbeitszeitregelung,
- wöchentliches kostenfreies Sportangebot,
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld,
- eine gute Arbeitsatmosphäre.

Ihre Bewerbung mit Ihren aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweise) richten Sie **bis spätestens 13.12.2024 ausschließlich per E-Mail an:**

[bewerbung@oberkraemer.de](mailto:bewerbung@oberkraemer.de)

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt behandelt.

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. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht.