

## Stellenausschreibung

Die Universitätsstadt Freiberg sucht **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt** im Ordnungsamt, Sachgebiet Ordnungswidrigkeiten und Gewerbe, **zur befristeten Einstellung** einen

### **Sachbearbeiter Gewerbe- und Ordnungsangelegenheiten (m/w/i).**

#### **DIESE AUFGABEN erwarten**

- Bearbeitung von Gewerbeanmeldungen, -ummeldungen und –abmeldungen natürlicher und juristischer Personen (u. a. Beratung, Prüfung, Ausfertigung der Bescheinigung und Kostenbescheid, Durchsetzen der Anzeigenpflicht, Prüfung von Widersprüchen, Führen des Gewerberegisters),
- Erteilung von Auskünften aus dem Gewerberegister,
- Bearbeitung von Angelegenheiten überwachungspflichtiger Gewerbe (u. a. Reisegeerbe, Wanderlager, Angelegenheiten von Märkten, Messen) und
- Bearbeitung sonstiger gewerberechtliche Angelegenheiten (u. a. Angelegenheiten des Sächsischen Nichtraucherschutzgesetzes, des Sächsischen Sonn- und Feiertagsgesetzes und des Sächsischen Ladenöffnungsgesetzes).

#### **DAS BIETEN WIR IHNEN:**

- **befristetes Arbeitsverhältnis bis 31.03.2025**
- **Teilzeitbeschäftigung** (25 Stunden wöchentlich),
- **eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA**, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt (Leistungsprämie),
- **30 Urlaubstage** jährlich bei einer 5-Tage-Arbeitswoche,
- betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung) sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur betrieblichen Gesundheitsförderung,
- Möglichkeit des Fahrradleasings.

#### **DAS BRINGEN SIE MIT:**

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Kommunalfachangestellter oder einen vergleichbaren Abschluss,
- gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht,
- sachliches und bürgerfreundliches Auftreten, Durchsetzungsvermögen,
- selbständiges und zuverlässiges Arbeiten,
- hohe Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit.

**Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben**, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt.

**Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 19.10.2023 an die**

Stadtverwaltung Freiberg  
Hauptamt/Sachgebiet Personalwesen  
Obermarkt 24, 09599 Freiberg.

Bewerbungen per E-Mail unter [bewerbungen@freiberg.de](mailto:bewerbungen@freiberg.de) werden ausschließlich in den Formaten PDF oder DOCX entgegengenommen und sind möglichst in einer Datei zu übersenden.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Franz unter Tel. 03731 273 143 gerne zur Verfügung.

#### Hinweise zum Datenschutz

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben, oder in Fällen von Auskünften, Berichtigung oder Löschung von Daten, sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unsere Datenschutzbeauftragte (Tel-Nr. 03731-273-139, E-Mail: [Datenschutzbeauftragte@freiberg.de](mailto:Datenschutzbeauftragte@freiberg.de)).