

Öffentliche Stellenausschreibung (424/16/2022)

Im Dezernat Ordnung und Kommunales, Ordnungsamt, des Landratsamtes Nordsachsen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sachbearbeiter Gewerbe- und Schornsteinfegerrecht (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Arbeitsort ist Delitzsch.

Das Landratsamt Nordsachsen ist ein attraktiver und familienfreundlicher Arbeitgeber. Er bietet mit seinen ländlichen Regionen und einer guten Verkehrsanbindung hervorragende Lebens- und Arbeitsbedingungen. Flexible Arbeitszeiten ermöglichen unseren Beschäftigten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Durch Maßnahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements schaffen wir für unsere Beschäftigten attraktive Arbeitsplätze. Mithilfe der Personalentwicklung entwickeln wir Beschäftigte zielgerichtet weiter. Nutzen Sie die Chance, neue Herausforderungen zu meistern und eigene Ideen einzubringen und zu verwirklichen. Weiterführende Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.landkreis-nordsachsen.de.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsinhalte:

Gewerberechtlicher Vollzug nach §§ 34c, 34f, 34i und 34h Gewerbeordnung (GewO)

- Vorbereitung und Durchführung der Erlaubnis-, Widerrufs- und Rücknahmeverfahren bei Ausübung eines Gewerbes
- Überprüfung der persönlichen Zuverlässigkeit der Antragsteller zur Ausübung eines Gewerbebetriebes
- Eingangskontrolle der jährlich zu erfolgenden und einzurichtenden Prüfung durch Wirtschaftsprüfer bei Ausführung einer Tätigkeit nach § 34c und § 34f GewO oder der jährlich einzureichenden Negativverklärungen bei Nichtausführung einer Tätigkeit nach §§ 34c und 34f GewO
- Erlass des Gebührenbescheides
- Vorbereitung und Einleitung von Bußgeldverfahren, Erstellung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen und Weiterleitung an die Zentrale Bußgeldstelle zur Entscheidung

Vollzug des Schornsteinfeger-Handwerksgesetz (SchfHWG)

- Bearbeitung und Klärung von Problematiken sowie Sachverhalten in der Umsetzung des SchfHWG unter anderem Mängelmeldungen
- Durchführung von Anhörungen und Erlass von Zweitbescheiden
- Aufgaben im Rahmen des Beschwerdemanagements
- Bearbeitung von Widersprüchen (Abhilfeprüfung, gegebenenfalls Weiterleitung an die Landesdirektion Sachsen zur Entscheidung)
- Einleitung und Vollzug der zwangsweisen Durchsetzung einer verweigerten Kehrung (Erlass einer Verfügung mit Fristsetzung zur zwangsweise Öffnung der Räumlichkeiten in Zusammenarbeit mit der Polizei, gegebenenfalls Öffnung der Wohnung mit Schließdienst, Nachbereitung/Protokollierung der Maßnahmen)
- Vorbereitung und Einleitung von Bußgeldverfahren, Erstellung von Ordnungswidrigkeitsanzeigen und Weiterleitung an die Zentrale Bußgeldstelle zur Entscheidung
- Überprüfung der Kherbücher
- Einleitung und Vollzug von Aufsichtsmaßnahmen entsprechend § 21 SchfHWG gegen bevollmächtigte Bezirksschornsteinfeger
- fachliche Anleitung der bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger sowie Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Zusammenarbeit mit der Landesdirektion und Schornsteinfegern in Fällen von ungeklärten und strittigen Eigentums- und ähnlichen normabweichenden Rechtsverhältnissen, Vorbereitung der entsprechenden Ersatzvornahmen

Voraussetzungen und Anforderungen:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur teilweisen Außendiensttätigkeit
- Fahrerlaubnisklasse B und Bereitschaft zur Nutzung des privaten Kfz für dienstliche Zwecke, soweit kein Dienst-Pkw zur Verfügung steht und die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel unwirtschaftlich oder unzumutbar ist

Wir bieten:

- Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA)
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- Unterstützung bei der aufgabenbezogenen Fort- und Weiterbildung
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- die Möglichkeit eines Jobtickets für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb des Mitteldeutschen Verkehrsverbundes
- eine Zusatzversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- eine Jahressonderzahlung und die Möglichkeit einer zusätzlichen leistungsorientierten Bezahlung

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizulegen.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständige aussagekräftige Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf sowie Nachweis über den einschlägigen Berufs-/Studienabschluss mit Prädikatsbezeichnung. Fügen Sie der Bewerbung zudem alle relevanten Unterlagen bei, mit denen Sie die Erfüllung der weiteren Anforderungen in dieser Stellenbeschreibung nachweisen können. Es können nur Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen berücksichtigt werden.

Die Unterlagen übersenden Sie bitte mit Angabe der Stellenausschreibungsnummer 424/16/2022 bis zum 17.02.2022 an das Amt für Personal und Organisation, Schloßstraße 27 in 04860 Torgau oder per E-Mail an bewerbung@lra-nordsachsen.de gerichtet werden. Bitte übersenden Sie die elektronischen Anlagen im pdf-Format. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Graf unter der Telefonnummer 03421/758 1543.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Sollten Sie zur der Auffassung gelangen, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Nordsachsen (datenschutzbeauftragter@lra-nordsachsen.de) wenden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.