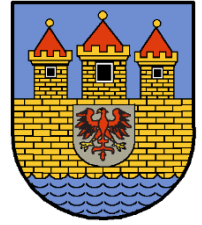


Stellenausschreibung



Die Stadt Strasbourg (Um.) sucht nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Sachbearbeiter für Gewerbeangelegenheiten / Bußgeldstelle ruhender Verkehr (m/w/d)

im Rahmen einer unbefristeten Teilzeitstelle mit 36 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

Gewerbeangelegenheiten:

- Gewerbliche Sachbearbeitung; Entgegennahme und Bearbeitung von Gewerbeanzeigen (An-, Um-, Abmeldungen)
- Erlaubniswesen; Prüfung und Erteilung von Gewerbeerlaubnissen (z. Bsp. Gaststättenerlaubnis, Spielhallenerlaubnis), Bewachungsrecht, Genehmigungen zum Reisegewerbe
- Gewerberegister; Pflege des Gewerberegisters und Erteilung von Auskünften
- sonst. gewerberechtliche Angelegenheiten; Marktfestsetzungen etc.
- Überwachung und Ahndung; Überwachung der Einhaltung der Gewerbeordnung, Bearbeitung von Beschwerden und Durchführung von Gewerbeuntersagungsverfahren
- Beratung; Beratung von Gewerbetreibenden und Existenzgründern zu Anmeldevoraussetzungen

Bußgeldstelle:

- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten im ruhenden Verkehr (Erteilung von schriftlichen Verwarnungen / Anhörungen, Erlass von Bußgeldbescheiden, Kostenbescheide, Mahnungen, Vollstreckungsersuchen, Anträge auf Erzwingungshaft, Einspruchsbearbeitung)
- Erteilen von Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO (Sonderparkgenehmigungen für Schwerbehinderte, für Menschen mit vorübergehender Mobilitätsbeeinträchtigung, für Handwerker, Bewohner & sonstige Ausnahmegenehmigungen, Bearbeitung von Widersprüchen)
- Feststellung abgemeldeter Fahrzeuge; Durchführung von Abschleppmaßnahmen

Fischereiwesen:

- Ausstellung von befristeten Fischereischeinen und Fischereischeinen auf Lebenszeit
- Bestellung, Verkauf, Abrechnung von Fischereiabgabemarken und Ausweisen
- Durchführung von Fischereischeinprüfungen

Sonstiges:

- Plakatierungen und Sondernutzungen
- Hausnummernvergabe
- Schornsteinfegerrecht (Erstellung von Zweitbescheiden, Mängelverfolgung, Durchsetzung von verweigerten Reinigungen, Verfolgung & Androhung von Ordnungswidrigkeiten)
- Wochenmarkt (Marktleitung vor Ort, Kassierung + Abrechnung der Standgebühren, regelmäßige Kontrolle der Reisegewerbe genehmigungen, Sicherstellung der in der Marktsatzung festgelegten Ordnung für den Wochenmarkt, Erarbeitung neuer Marktsatzung)

- Genehmigung öffentlicher Veranstaltungen; Durchführung von Prüfungsverfahren hinsichtlich der Sicherheit auf öffentlichen Veranstaltungen und Erteilung von Auflagen sowie deren Kontrolle

Das erwarten wir von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, ein erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder alternativ eine vergleichbare Berufsausbildung mit mehrjähriger Erfahrung in den beschriebenen Aufgabengebieten
- Rechtskenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung des Gewerbe-, Verwaltungs- und Ordnungsrechts
- sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen (Microsoft Office) und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle Software
- sehr gutes mündliches und schriftliches Kommunikationsvermögen
- effiziente, selbstständige und engagierte Arbeitsweise
- Fähigkeit zur kooperativen Teamarbeit
- sicherer und serviceorientierter Umgang mit unseren Bürgerinnen und Bürgern
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Führerschein der Klasse B sowie die Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- einwandfreies Führungszeugnis (Vorlage bei Einstellung)

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleitzeit und mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Gegebenheiten
- bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9 a nach dem TVöD-VKA
- Jahressonderzahlung
- Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen
- 31 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **18.09.2026**.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung ausschließlich elektronisch über unser sicheres Upload-Portal ein: https://strasburg.ftapi.com/submit/Personal_nxz17dgb. Es ist zu beachten, dass nur Unterlagen im PDF-Format bearbeitet werden können.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.

Unsere Hinweise zum Datenschutz finden Sie hier:

<https://www.strasburg.de/datenschutz/online-bewerbungen>

Klemens Kowalski
Bürgermeister

Bekanntmachung durch Veröffentlichung im Internet
unter <https://www.strasbourg.de/rathaus/stadt-strasbourg/stellenausschreibungen>
am 21. August 2026