



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung für unser Team im

### **Ordnungsamt (m/w/d)**

im Bereich Gewerberecht und Ordnungsrecht.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 TVöD. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden in einem engagierten und offenen Team.

Die Stadt Schwalbach am Taunus liegt mit ihren rund 15.500 Einwohnerinnen und Einwohnern vor den Toren Frankfurts und ist kreisangehörige Stadt des Main-Taunus-Kreises. Verkehrsgünstig gelegen und mit zwei S-Bahnhaltepunkten befindet sich die Stadt im unmittelbaren Kultur- und Wirtschaftsbereich des Rhein-Main-Gebietes und ist Teil des Naturpark Taunus. Sie erwartet eine attraktive Beschäftigung in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet.

### **Ihre Aufgaben**

- Bearbeiten von Gewerbeangelegenheiten (Spielgeräte, Reisegewerbe u. a.)
- Erteilen von Taxen- und Mietwagenkonzessionen
- Verwalten der Wochenmärkte
- Mitarbeit bei der Obdachlosenunterbringung nach HSOG
- Ausnahmegenehmigungen von der StVO (Parkausweise, Durchfahrtsgenehmigungen)
- Sondernutzungen nach § 16 HStrG (Veranstaltungen, Infostände, Plakatierungen u. a.)
- Maßnahmen nach der Hessischen Hundeverordnung
- Mitwirken bei der Organisation von Wahlen
- Assistenz der Amtsleitung
- Schadensersatzansprüche bei beschädigten Verkehrszeichen u. a.
- Ausnahmegenehmigungen vom Sonn- und Feiertagsgesetz sowie Ladenöffnungsgesetz

## Ihr Kompetenzprofil

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert sind Kenntnisse und/oder berufliche Erfahrung im Verwaltungsrecht, insbesondere Gewerberecht, Personenbeförderungsrecht, Ordnungsrecht (HSOG) und der Straßenverkehrsordnung,
- gute EDV-Kenntnisse mit MS-Office-Programmen (Word, Outlook)
- Teamfähigkeit, Kontaktfreude, bürgerorientiertes Arbeiten, Durchsetzungsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit, sowie soziale Kompetenz und gute kommunikative Fähigkeiten in einem teilweise konfliktträchtigen Aufgabengebiet

## Wir bieten Ihnen

- Tarifvertrag mit Jahressonderzahlung, Leistungsprämie und betrieblicher Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Belange sowie mobiles Arbeiten von zuhause im Rahmen der Möglichkeiten der Stelle
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten
- JobTicket, gültig für das gesamte RMV-Gebiet
- Zuschuss zum Fitnessstudio/Sportverein

Für weitergehende Fragen steht Ihnen der Leiter des Ordnungsamtes, Herr Barth, unter der Rufnummer 06196/804-113 zur Verfügung.

***Interessiert? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email an [personal@schwalbach.de](mailto:personal@schwalbach.de).***

Bitte achten Sie darauf, die Unterlagen in nur einer PDF-Datei beizufügen.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.