

In der Amtsverwaltung des Amtes Barnim-Oderbruch ist zunächst befristet im Rahmen einer Krankenvertretung folgende Stelle neu zu besetzen:

Bezeichnung: **Sachbearbeiter/in im Amt Barnim-Oderbruch (m/w/d)**
Schwerpunkt: Ordnungsamt

Arbeitsgebiet:

Zu den Arbeitsaufgaben gehören unter anderem:

Bearbeitung von allgemeinen Fragen dieses Fachbereiches Ordnung und Sicherheit nach dem OWG, LImSchG, Lagerfeuer, Feuerwerke
Bearbeitung der Vorgänge nach dem Gewerberecht (Gewerbean-, -um- und -abmeldungen; Gewerberegisterauskünfte; Gewerbezentralregisterauskünfte)
Bearbeitung Vorgänge Gaststättengewerbe und Anzeige vorübergehendes Gaststättengewerbe

Straßenverkehrsangelegenheiten

Bearbeitung von Anträgen für Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen nach § 29 Abs. 2 StVO (in Zusammenarbeit mit dem Straßenverkehrsamt und dem KSA)
Bearbeitung von Anträgen und Erteilung verkehrsrechtlicher Anordnungen (auch Jahresgenehmigungen) im Zusammenhang mit (Bau-) Maßnahmen an öffentlichen Straßen (Kommune)

Katastrophenschutz

Führung/Aktualisierung Deichläuferliste
Zusammenarbeit mit Unterer Wasserbehörde (Bearbeitung Anträge Ausnahmegenehmigung incl. Verlängerungen)
Zusammenarbeit/Zuarbeit Fachdienst Zivil-, Brand- und Katastrophenschutz LK MOL (Gefahrenabwehrpläne z. B. Oderhochwasser, KRITIS)

Hundehaltung

Führen der Vorgänge und des Verzeichnisses zu Hunden nach der HundehV
Entgegennahme Anzeigen der Hundehaltung nach § 6 HundehV
Durchführung von Verfahren nach § 8 HundehV (Negativzeugnisse)
Bearbeitung von Verfahren nach Bissvorfällen (Owi-Verfahren und/oder ordnungsbehördliche Verfahren)
Bearbeitung von Verfahren bei freilaufenden Hunden und Beschwerden über Hundegebell (Owi-Verfahren und/oder ordnungsbehördliche Verfahren)

Besetzbar: zum nächstmöglichen Termin
Befristung: im Rahmen einer Krankenvertretung mindestens für ein Jahr
Vergütung: Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (Bereich Verwaltung).
Arbeitszeit: durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 40 h

Formale Anforderungen: abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. vergleichbarer Beruf

Fachliche Anforderungen: rechtssichere Anwendung einschlägiger Rechtsvorschriften; Insbesondere der Gewerbeordnung, des Gaststättenrechts, der Straßenverkehrsordnung, der Hundehalterverordnung, des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg und des Haushaltsrechts des Landes Brandenburg; Kenntnisse in der Betriebswirtschaft
EDV-Kenntnisse in der Anwendung von microsoft-office-Produkten

Außerfachliche Anforderungen: Wirtschaftliches Denken und Handeln;
Organisationsfähigkeit; Belastbarkeit; Flexibilität;
Teamfähigkeit;

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/Innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 15.02.2021 an das Amt Barnim-Oderbruch, Hauptamt, Kennwort Stellenausschreibung BOA, Freienwalder Str. 48, 16269 Wriezen.

Den Bewerbungen müssen frankierte Rückumschläge für die Bewerbungsrücksendungen beigelegt werden.

Hinweise:

1. Zum Datenschutz: Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir ihre personenbezogenen Daten gemäß Art. 5 und 6 Abs. 1 lit. b der DSGVO, § 26 Abs. 1 und Abs. 8 Satz 2 BDSG nur zur Bearbeitung ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung in dem Amt Barnim-Oderbruch ergeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht.
2. Allgemeine Hinweise:
Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren bzw. einem Vorstellungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.