

Die Kreisstadt Friedberg (Hessen) mit ca. 32.000 Einwohnern liegt im Ballungszentrum Frankfurt/Rhein-Main und ist Verwaltungs- und Dienstleistungszentrum sowie eine traditionsreiche Einkaufsstadt in der mittleren Wetterau. Friedberg verbindet die Vorzüge einer sehr gut ausgebauten städtischen Infrastruktur mit attraktivem Kulturangebot, historischen Sehenswürdigkeiten von nationalem Rang und vielfältigen Freizeitmöglichkeiten sowie der unmittelbaren Nähe zu Natur und Erholung. Durch die verkehrsgünstige Lage sowie die sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr erreicht man die Städte Frankfurt a.M. und Gießen in weniger als 30 Minuten.

Für unser Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung suchen wir zum 1. September 2024 eine

Leitung der Gewerbeabteilung (m/w/d)

Vollzeit; teilszeitfähig

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

Sachbearbeitung sowie Spitzensachbearbeitung:

- Erteilung von Konzessionen zum Betrieb von Spielhallen, incl. der Überwachung
- Überwachung der anzeigenschpflichtigen Schank- und Speisewirtschaften, Imbissbetriebe, Bars, Shisha-Bars u.a., incl. Kontrollen
- Analyse der Problemstellungen im Stadtgebiet, Erarbeitung von Konzepten
- Festsetzung von Messen, Ausstellungen und Märkten nach der Gewerbeordnung
- Erarbeitung und Überarbeitung des Satzungsrechts im Aufgabengebiet
- Organisation und konzeptionelle Weiterentwicklung des Friedberger Herbstmarktes und des Friedberger Wochenmarktes einschl. Akquisition und Werbung

Leitung der Abteilung und Koordinierung der Zusammenarbeit

- Fachliche Führung der Mitarbeitenden sowie Organisation der Einsatzplanung und der Arbeitsprozesse
- Motivation und Förderung der Mitarbeitenden, Koordinierung der Zusammenarbeit, Lenkung der Arbeitsergebnisse und Vorgaben des Arbeitseinsatzes
- Organisation der bedarfsgerechten Fort- und Weiterbildung



Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- unmittelbar einsetzbare Kenntnisse und praktische Berufserfahrung im Aufgabengebiet
- Führungskompetenz, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten

Unser Angebot:

- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- teamorientierte Zusammenarbeit
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- eine leistungsgerechte Vergütung bei Vorliegen aller Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 9c TVöD** mit den üblichen tariflichen Sozialleistungen
- Jahressonderzahlung sowie Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen
- die Möglichkeit der Entgeltumwandlung
- Betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- ein kostenfreies RMV-Verbundweites Jobticket mit Mitnahmeregelung
- aktives Gesundheitsmanagement
- individuelle Personalentwicklung mit bedarfsorientierten Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Kreisstadt Friedberg setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz i. S. d. Gleichberechtigungsgesetzes (HGIG) abzubauen.



Bewerbungen von schwerbehinderten oder gleichgestellten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist bitte in Kopie beizufügen.

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen. Bitte senden Sie diese (vorzugsweise per Mail) bis spätestens **5. Mai 2024** an den

**Magistrat der Kreisstadt Friedberg
Haupt- und Personalamt (Stellenangebot)
Mainzer-Tor-Anlage 6, 61169 Friedberg (Hessen)
E-Mail: bewerbung@friedberg-hessen.de**

Für Fragen steht Ihnen der Leiter des Amtes für öffentliche Sicherheit und Ordnung, Herr Schlerf, unter den Durchwahlnummern 06031/88-283 gerne zur Verfügung.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie ausdrücklich in die Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegende ausgeschriebene Stelle ein. Ihre Einwilligung kann von Ihnen jederzeit widerrufen werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich für dieses Auswahlverfahren und wird auf Grundlage von Art. 6 DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) vorgenommen. Dies schließt die Weitergabe an die Mitglieder der Auswahlkommission, die Personalverwaltung und den Personalsrat im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit ein. Ihre Daten werden bis längstens 6 Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gespeichert und anschließend gelöscht.

Mail-Bewerbungen:

Wenn möglich, vereinen Sie bitte alle Unterlagen in einem Anhang.

Postalische Bewerbungen:

Bitte geben Sie für die Korrespondenz bei postalischer Bewerbung Ihre **E-Mail-Adresse** an. Sollten Sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Aus Kostengründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet.

