

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

SachbearbeiterIn (m/w/x) für das Referat „Gewerbe und Betriebsanlagen“ in Vollbeschäftigung zum baldigen Eintritt.

Aufgabenstellung:

- Rechtsauskünfte in gewerberechtlichen Angelegenheiten
- Abwicklung von Verfahren nach der Gewerbeordnung 1994: wie z.B. Anmeldung, Entziehung, Löschung, Geschäftsführerbestellung, Nachsichtserteilung
- Erstellen von Bescheiden, Niederschriften und Kundmachungen
- Teilnahme als Behördenvertreter bei informativen Befragungen der WKO
- Vornahme von Lokalaugenscheinen (v.a. Gastgewerbe)
- laufende Überwachung der Einhaltung berufsrechtlicher Ausübungsvorschriften
- Parteienverkehr

Allgemeine Erfordernisse:

- Matura (AHS/ BHS)

Besondere fachliche und persönliche Anforderungen:

- Lösungsorientiertes, selbstständiges, strukturiertes und genaues Arbeiten,
- hohes Verantwortungsbewusstsein
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- freundliches und sicheres Auftreten, gute Umgangsformen
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Kommunikationsbereitschaft
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- fundierte Anwendungskennntnisse im Produktumfeld von MS-Office
- Flexibilität und Bereitschaft zum Außendienst

Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in dem Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.474,-- brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie

durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberinnen bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **01. Oktober 2021** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, E-Mail: post.recruiting@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

