



Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 37.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und liegt zentral sowie verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt aufgrund ihrer Lage und des überregional bekannten Kulturangebots über eine hohe Lebensqualität.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Fachdienst Gewerbe und Markt, eine/n

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

Arbeitszeit: Vollzeit (39 Wochenstunden)
Vergütung: Entgeltgruppe 9a TVöD (Jahresbrutto ca. **47.000€ - 60.000€**)
Vertragsdauer: unbestimmte Zeit

Die Stadtverwaltung Bad Vilbel versteht sich als moderner Arbeitgeber und als zukunftsorientierte Verwaltung mit einem wertschätzenden und offenen Arbeitsklima. Der Fachdienst Gewerbe und Markt bearbeitet alle gewerberechtlichen Angelegenheiten und ist für Großveranstaltungen sowie Märkte und Feste zuständig.

Ihre Aufgaben:

- Durchführung von Gewerbeangelegenheiten
 - Führen der Gewerbekartei
 - Gewerbemeldungen mit ggf. Zuverlässigkeitsprüfung in komplexeren Fällen
 - Unterstützung bei der Durchführung von gewerblichen Kontrollen in Zusammenarbeit mit dem Gewerbeaußendienst und anderen Behörden
- Durchführung von Gaststättenangelegenheiten
 - Bearbeitung von Anzeigen für ein vorübergehendes Gaststättengewerbe
- Festsetzung von Veranstaltungen gemäß der Gewerbeordnung (Messen, Ausstellungen, Jahrmärkte, Volksfeste etc.)
- Sachbearbeitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren im Fachdienst
 - Einleitung von Ordnungswidrigkeitsverfahren
 - Ermittlung des Sachverhaltes nach Bekanntwerden einer ordnungswidrigen Handlung
 - Überwachung des Verfahrens
- Organisation und Durchführung von (Groß-) Veranstaltungen
 - Unterstützung der Fachdienstleitung sowie der technischen Marktmeister bei der Vorbereitung des Volksfestes „Bad Vilbeler Markt“
 - Organisation und Durchführung von sonstigen Veranstaltungen
- Administrative Verwaltungstätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (w/m/d) mit aktueller mehrjähriger Berufserfahrung, vorzugsweise im Ordnungsbereich bzw. die Bereitschaft die erforderliche Ausbildung nachzuholen

- Führerschein Klasse B, MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (GER C1)
- Wünschenswert sind Kenntnisse in Fachprogrammen der ekom21 (OWiG21, Migewa21), Datev, Flowwer und Marktmeister Pro
- Sie sind teamfähig, arbeiten selbstständig und zeigen Eigeninitiative. In der Arbeitszeitgestaltung sind Sie flexibel, auch abends und am Wochenende. Sie verfügen über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und begegnen Gesprächspartnern aus unterschiedlichen kulturellen Kontexten stets respektvoll und professionell. Des Weiteren sind Sie konfliktfähig und zeigen deeskalierendes Verhalten sowie Einfühlungsvermögen mit Sachlichkeit.

Unser Angebot an Sie:

- **Entlohnung**
Eine tarifgerechte Vergütung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), entsprechend der individuellen beruflichen Basisqualifikation bis zur Entgeltgruppe 9a. Die Erfahrungsstufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Darüber hinaus wird ein zusätzliches Leistungsentgelt, eine für den öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung gewährt.
- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
Umfängliche Weiterbildungsmöglichkeiten, Freiraum zur Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Aufgabenvielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeitoption, mobiles Arbeiten bis zu 2 Tage/Woche grundsätzlich bedingt möglich, 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- **Attraktiver Arbeitgeber**
moderne Büroräume, Betriebsrestaurant im Rathaus, diverse Beschäftigtenbenefits wie Fahrradleasing über Entgeltumwandlung, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV Verbund, kostenlose Parkplätze, Förderung von Gesundheit im Rahmen eines Firmenfitnessprogramms

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis zum 31. März 2026** direkt über unser [Stellenportal](#). Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail-Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.

Bei Fragen zu den Aufgaben steht
Stefanie Kunert
Tel.: 06101 602-255,
bei Fragen zum Verfahren steht
Denise Weitzel
Tel.: 06101 8256-1412
zur Verfügung.

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel

www.bad-vilbel.de



charta der **vielfalt**

UNTERZEICHNET



Zertifikat seit 2024
audit berufundfamilie