Stadt Herne
Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht **nächstmöglich** eine

Sachbearbeitung Sondernutzungen (w/m/d)

(Kennziffer 44/0565)

in der Abteilung Gewerbeangelegenheiten im Fachbereich Öffentliche Ordnung.

Die Gewerbeabteilung des Fachbereichs Öffentliche Ordnung ist für ein breites Spektrum an Tätigkeitsfeldern zuständig. Neben dem Veranstaltungsbereich, den Wochenmärkten, der Gewerbemeldestelle, der Schwarzarbeitsbekämpfung, findet sich dort auch die Aufgabe der Sondernutzung des öffentlichen Raums. Unsere Mitarbeitenden sind dort im Einsatz, wo der öffentliche Raum über den Gemeingebrauch hinaus genutzt werden. Dies ist beispielsweise bei Festen, Außengastronomie oder zur Ausstellung von Waren von Gewerbetreibenden der Fall. Sie reagieren zudem auf aktuelle Beschwerden und Gefahrenlagen, und arbeiten eng mit Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst sowie weiteren städtischen und externen Stellen zusammen. Die Tätigkeit verbindet damit eigenverantwortliches ordnungsbehördliches Handeln, unmittelbaren Kontakt mit Menschen und einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag im öffentlichen Raum.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (**25 bis 35 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung in der **Entgeltgruppe 8 TVöD** (Jahresbrutto von ca. 43.000 bis 53.000 Euro) bzw. **A8 LBesG NRW**
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL) und das zusätzliche Angebot der „Extra-Rente“
- vielfältige Rabatte für Mitarbeitende
- ein vergünstigtes DeutschlandTicket Job für den ÖPNV
- Fahrradleasing mit Versicherungs- und Wartungspaket sowie die Möglichkeit einer zinslosen Gehaltsvorauszahlung zur Finanzierung eines Fahrrades
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. der mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- temporäre Nutzung von Dienstfahrzeugen oder Dienst-E-Bikes zur Verrichtung von Dienstfahrten

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Prüfung und Bearbeitung der Anträge mit eventueller Ortsbegehung
- Entscheidung über den Antrag
- Überprüfung der erteilten Sondernutzungen vor Ort
- Feststellungen von unerlaubten Sondernutzungen
- Erstellen und bearbeiten von Gebührenbescheiden
- Erteilen von Ordnungsverfügungen aufgrund unerlaubter Sondernutzung
- Einleitung von Bußgeldverfahren
- Zeugenaussagen vor Gericht
- Bearbeitung von Anträgen auf Stundung, Niederschlagung und Ratenzahlung

Diese Voraussetzungen müssen Sie erfüllen:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I
  oder
- die abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
  oder
- die Befähigung für die 1. Laufbahngruppe des allgemeinen Verwaltungsdienstes ab dem 2. Einstiegsamt (vormals mittlerer nichttechnischer allgemeiner Verwaltungsdienst)

Von den Bewerber*innen wird hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben zudem folgendes Kompetenzprofil erwartet:

- Kommunikationskompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Flexibilität
- Selbststeuerung
- Fachlich-methodische Kompetenz
- Diversity Kompetenz
- Digitalkompetenz

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter www.herne.de/kompetenzmodell einsehen können.

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Die Stadt Herne nimmt Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen oder sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung und sexuellen Identität gerne entgegen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/ bis zum 15. Dezember 2026.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Kontakt:

Als Ansprechpersonen stehen Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Öffentliche Ordnung Herr Belker (**02323/16-2762**) und Herr Neumann (**02323/16-2586**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2546**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter www.herne.de.