

Stadt Landshut

Die Stadt Landshut sucht für das Ordnungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter (w/m/d)
im Bereich allgemeine Ordnungsaufgaben

in Vollzeit. Die Planstelle ist nach EG 9c TVöD bzw. A 10 BayBesG bewertet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

Genehmigung und Überwachung von Veranstaltungen:
- Bearbeitung von Veranstaltungsanzeigen und Genehmigungen
- Prüfung von Sicherheitskonzepten, Festlegung sicherheitsrechtlicher Auflagen sowie Durchführung von Kontrollen
- Abstimmung mit Veranstaltern, anderen Dienststellen und weiteren Beteiligten

Vollzug des Jagd- Waffen- und Fischereirechts:
- Bearbeitung von Erlaubnis- und Genehmigungsverfahren
- Mitwirkung bei jagdrechtlichen Planungen sowie Zusammenarbeit mit Jagdverbänden und weiteren Beteiligten
- waffenrechtliche Kontrollen

Sicherheitsrechtliche Angelegenheiten im Zusammenhang mit Hunden und gefährlichen Tieren:
- Vollzug der Kampfhundeverordnung und Bearbeitung von Erlaubnisverfahren
- Bearbeitung von Vorfällen mit Hunden einschließlich erforderlicher sicherheitsrechtlicher Maßnahmen

Weitere ordnungsrechtliche Aufgaben:
- Beratung von Bürgerinnen und Bürgern sowie Vollzug des einschlägigen Ortsrechts
- Vollzug des Sprengstoffrechts sowie des Glücksspielrechts (Tombolas, Lotterien)
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Apotheken- und Heilpraktikerrechts
- Vollzug des Infektionsschutzgesetzes in Zusammenarbeit mit dem Gesundheitsamt

Ihr Anforderungsprofil:

- erfolgreich abgeschlossene Qualifikation für die dritte Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, oder eine vergleichbare verwaltungsrechtliche Qualifikation (z. B. Beschäftigtenlehrgang II)
- fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht sowie idealerweise im Sicherheits- und Ordnungsrecht,
- Kenntnisse im Waffenwesen sowie praktische Erfahrung im sicheren Umgang mit Schusswaffen, beispielsweise durch eine aktive Tätigkeit als Sportschütze oder Jäger (w/m/d), sind von Vorteil

Stadt Landshut, Personalamt, 0871/88-1204, personalamt@landshut.de
www.landshut.de/stellenausschreibungen



Stadt Landshut

- selbstständige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- gute kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicheres, überzeugendes, konsequentes und gleichzeitig freundliches Auftreten
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit, auch in schwierigen Gesprächssituationen sachlich und lösungsorientiert zu handeln
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit (abends und/oder am Wochenende) Dienst zu leisten
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen MS-Office-Anwendungen

Wir bieten:

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeitmodelle
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch ein umfassendes Fortbildungsangebot
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im teamorientierten Arbeitsumfeld
- Gesundheitsmanagement, Sportangebote sowie Teamaktivitäten
- besondere Leistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, attraktive Sozialleistungen wie z. B. verbilligtes Deutschlandticket, etc.)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- einen wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung, Einkaufsmöglichkeiten und ortsnaher Natur

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung über das Online-Bewerberportal

bis spätestens 22.11.2026

an die Stadt Landshut.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Als kommunaler und öffentlicher Arbeitgeber schätzen wir die Vielfalt unterschiedlicher persönlicher Eigenschaften. Daher freuen wir uns über alle Bewerbungen unabhängig der Herkunft, geschlechtlichen Identität, gesundheitlichen Einschränkungen, Religionszugehörigkeit oder der Wahl des partnerschaftlichen Lebensmodells.