



Die Stadt Landshut sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Ordnungsamt, in Vollzeit eine/n

Sachbearbeiter (w/m/d) **im Sachgebiet Gewerbewesen**

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

Ihre Aufgabenschwerpunkte im Wesentlichen:

- Gewerbeuntersagungsverfahren: Vorermittlung, Vorbereitung bis zur Entscheidungsreife und Verabschiedung bzw. Vollzug
- Bearbeitung gaststättenrechtlicher Erlaubnisverfahren nach dem Gaststättengesetz (GastG)
- Bearbeitung von Erlaubnisverfahren, insbesondere nach dem Glücksspielstaatsvertrag
- Vollzug Prostituiertenschutzgesetz (ProstSchG):
Erlaubnisverfahren Betreiber (Erlaubnisverfahren, Verlängerung, Stellvertretererlaubnisse, Betriebskontrollen, Bußgeldverfahren, Auflagen-/Anordnungs-/Zwangsgeldbescheide, Beschwerdebearbeitung, Abmahnungen, Widerruf/Versagung/Schließung, Gerichtsverfahren, Recherchen, Zuverlässigkeitsüberprüfung, Besprechungen

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung der 3. QE oder des AL II bzw. die Bereitschaft zur entsprechenden Qualifizierung
- Berufserfahrung, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, sachliche Objektivität, Durchsetzungsvermögen
- Eigeninitiative, selbständiges verantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit, Kreativität und Organisationstalent; Bereitschaft, verantwortlich Entscheidungen zu treffen
- Flexibilität und Bereitschaft, auch außerhalb der Regelarbeitszeit Dienst zu leisten (auch abends und am Wochenende)
- gute kommunikative Fähigkeiten sowie überzeugendes, konsequentes, selbstbewusstes und gleichzeitig freundliches Auftreten
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, OK FIS) und Bereitschaft zur Aneignung notwendiger Kenntnisse der IT-Anwendungen OK.FIS, enaio und VOIS GESO

Freuen Sie sich auf:

- 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

Das Aufgabengebiet erfordert eine teamfähige, leistungsbereite und verantwortungsvolle Persönlichkeit, die über Durchsetzungsvermögen gegenüber einem nicht immer einfachen Kundenkreis verfügt, belastbar ist, die gebotene sachliche Distanz wahrt, die eigene rechtliche Position sachlich und konsequent vertritt und die zuverlässig und sorgfältig arbeitet.

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

bis spätestens 23.08.2026

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.