



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Satow sucht zum **01.09.2026** in Teilzeit mit **30 Wochenstunden (mit Option auf Vollzeit)** und **unbefristeter Anstellung** eine/n

Sachbearbeiter/in Gewerbeamt (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich (Schwerpunkte)

- Bearbeitung von Gewerbeanmeldungen, -ummeldungen, -abmeldungen
- Bearbeitung von Anträgen aus dem Gewerbezentralregister
- Erlaubnis zum Betrieb eines Gaststättengewerbes
- unterschriftsreife Vorbereitung Gewerbeuntersagung
- Antragsbearbeitung Fischereischeine (Ausstellung, Verlängerung usw.)
- Abrechnung und Abführung der Entgelte und Abgaben bei der oberen Fischereibehörde
- Erlass einer Duldungsverfügung im Bereich des Schornsteinfegerwesens
- Anordnung und Beauftragung des bevollmächtigten Bezirksschornsteinfegers zur Durchführung einer Ersatzvornahme
- Gebührenfestsetzung nach Schornsteinfegerwesen-KostenVO MV
- Erteilung Erlaubnis für Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlicher Verkehrsfläche
- Ausnahmegenehmigung/Behindertenparkausweis zur Gewährung von Parkerleichterungen für behinderte Menschen

Eine Änderung der Organisation und der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Welche Voraussetzungen erwarten wir?

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung oder abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder sonstige kaufm. Berufsausbildung mit verwaltungsrechtlicher Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bereich Gewerbe/Fischereiwesen
- Rechtskenntnisse und Erfahrung in der Anwendung des Gewerberechts sind wünschenswert
- Durchsetzungsvermögen und freundliches Auftreten, sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und selbstständiges Arbeiten
- Führerschein Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

- Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen und in Abhängigkeit der Qualifikation bis Entgeltgruppe 8 nach TVöD (VKA)
- Vereinbarung von Beruf und Familie (z. B. durch flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten)
- Jahresurlaub in Höhe von 30 Arbeitstagen, im Einstellungsjahr anteiligen Urlaubsanspruch
- tarifliche Leistungen wie Jahressonderzahlung, zusätzliches Leistungsentgelt als einmalige Zahlung jährlich, betriebliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen nach TVöD (VKA)
- gezielte Fort-/Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, ausführlich Lebenslauf, Zeugnisse) bis spätestens **zum 19.03.2026** an die Gemeinde Satow -Die Bürgermeisterin-, Heller Weg 2 A, 18239 Satow oder per Mail an info@satow.de (Die Unterlagen müssen im PDF oder als Bilddokument vorliegen. Die Gesamtgröße der Dateien darf 9 MB nicht überschreiten).

Sollten Sie Fragen zu dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich oder Bewerbungsverfahren haben, wenden Sie sich bitte an die Sachgebietsleiterin, Frau Weber (Tel. 038295 / 734-13 oder per Mail an janine.weber@satow.de).

Die Vorstellungsgespräche sind für den 23.03.2026 geplant.

Bitte beachten Sie:

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Identität.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Sinne § 68 SGB IX bereits bei der Bewerbung mitzuteilen.

Es wird vorsorglich darauf hingewiesen, dass die mit der Bewerbung in Zusammenhang stehenden Kosten nicht von der Gemeinde Satow übernommen werden.

Für Ihre Bewerbung erhalten Sie die Eingangsbestätigung ausschließlich per E-Mail. Unvollständige sowie nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingegangene Bewerbungsunterlagen werden nicht berücksichtigt. Aus Kostengründen senden wir nur Bewerbungsunterlagen zurück, denen ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von sechs Monaten vernichtet. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis. Informationen zur Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) in Bezug auf Bewerbungsverfahren finden Sie unter Gemeinde Satow-Verwaltung-Formulare.

Satow, den 05.03.2026



Bettina de Oliveira-Arndt
Bürgermeisterin