



STELLEN- AUSSCHREIBUNG

WSF 17/2026



Bei der Stadt Weißenfels ist folgende Stelle zu besetzen:

Abteilungsleitung (m/w/d) Ordnung

Fachbereich Bürgerdienste, Abteilung Ordnung

Entgeltgruppe:
EG 10 TVöD

Einstellungsdatum:
nächstmöglich

Befristung:
unbefristet

Arbeitszeit:
**Vollzeit
(39h)**

Weißenfels ist mit etwa 40.000 Einwohnern und insgesamt 12 Ortschaften die bevölkerungsreichste Stadt des Burgenlandkreises in Sachsen-Anhalt. Sie liegt im Dreiländereck von Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen und gilt als Eingangstor zur mitteldeutschen Burgen- und Weinbauregion Saale-Unstrut. Die Stadt liegt zentral nahe der Großstädte Halle und Leipzig, hat ausgezeichnete Verkehrsanbindungen, reizvolle Landschaften und eine reiche Kulturgeschichte. Werden Sie ein wichtiger Teil der Verwaltung und helfen Sie der Stadt Weißenfels bei der Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben.

Ihr Aufgabenspektrum umfasst folgende Schwerpunkte:

Als Abteilungsleitung Ordnung tragen Sie die Verantwortung für ein Team von 19 Beschäftigten im Innen- und Außendienst. Sie koordinieren und überwachen die Aufgabenbereiche der Abteilung, führen Mitarbeitergespräche, bewerten Leistungen und bearbeiten schwierige Einzelfälle sowie Vorgänge von grundsätzlicher Bedeutung. Dazu gehören insbesondere Entscheidungen über den Erlass von Ordnungsverfügungen und wesentliche Maßnahmen der Gefahrenabwehr.

Sie sind verantwortlich für die Haushaltsplanung und -überwachung der Abteilung, einschließlich der Mittelanforderung, Haushaltsüberwachung und Konsolidierung. Zudem vertreten Sie die Abteilung nach innen und außen gegenüber Bürgerinnen und Bürgern, politischen Gremien sowie innerhalb der Verwaltung. Weiterhin stellen Sie die Kontrolle und Durchsetzung der Satzungen der Stadt Weißenfels sicher. Sie bearbeiten anspruchsvolle Widerspruchs- und Bußgeldverfahren, fertigen Stellungnahmen zu anhängigen Verfahren und wirken bei der Erarbeitung von Satzungen und ordnungsbehördlichen Verordnungen mit.

Die Bearbeitung von Wild- und Jagdschäden gehört ebenso zu Ihrem Aufgabenbereich wie die Mitwirkung als Durchsuchungszeuge bei Maßnahmen von Polizei oder Steuerfahndung.

Folgende Ausbildung bzw. Qualifikation für diese Stelle ist erforderlich:

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert einen Fachhochschulabschluss der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung (Bachelor of Arts) bzw. den Abschluss als Diplom-Verwaltungsfachwirt/in (FH) oder eine vergleichbare Qualifikation mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten.

Persönliche Anforderungen:

Sie verfügen über ausgeprägte Führungs- und Organisationsfähigkeit sowie die Fähigkeit, ein Team zielgerichtet zu leiten und zu koordinieren. Ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen ist erforderlich, insbesondere bei Maßnahmen der Gefahrenabwehr. Zudem zeichnen Sie sich durch eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise aus und sind in der Lage, auch komplexe Sachverhalte sicher zu erfassen und rechtssicher zu bewerten. Ein sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit sind im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, politischen Gremien sowie innerhalb der Verwaltung unerlässlich.

Wir bieten Ihnen:

Die Vergütung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist bewertet nach Entgeltgruppe 10 TVöD. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Stunden/Woche). Sie erhalten attraktive Nebenleistungen wie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen und eine betriebliche Altersvorsorge (KVSA). Die Stadt Weißenfels bietet ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten, mobiler Arbeit und Fahrradleasing.

Bei gleicher Eignung, Fähigkeit und fachlicher Qualifikation werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Sie können sich vorstellen in dieser Position für die Stadt Weißenfels zu arbeiten? Dann freuen wir uns, auf Ihre Bewerbung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail, unter „Stichwort“ **WSF 17/2026**, bis zum **17.05.2026** an bewerbung@weissenfels.de. Ihre Unterlagen enthalten zusammengefasst in einer pdf-Datei (andere Dateiformate z. B. Word werden abgewiesen und können nicht berücksichtigt werden) einen tabellarischen Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse oder Kopien der Gleichstellung der Berufsabschlüsse nach dem Einigungsvertrag und aktuelle Beurteilungen, Referenzen und Tätigkeitsnachweise.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass eine Rücksendung der postalischen Bewerbungsunterlagen nur erfolgt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen die Abteilungsleiterin Personal/Entgelt, Frau Eckey, unter der Telefonnummer 03443/370-297 gern zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz:

Die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten (Stammdaten, Kontaktdaten, Familiendaten, Gesundheitsdaten, Leistungsdaten etc.) sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihrer Bewerbung auf die o. g. Stellenausschreibung. Ihre Daten werden nach Eingang der Bewerbung gespeichert und zum Zwecke der Bewerberauswahl (Bestenauslese) verarbeitet. Sie sind nicht verpflichtet, die Angaben zu Ihrer Person zu machen, und willigen daher mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ein. Sofern Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht einverstanden sind, kann Ihre Bewerbung vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Weitere Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 vom 27.04.2016 – Datenschutzgrundverordnung – (DSGVO) sind nachlesbar unter:

<https://www.weissenfels.de/Kurzmenü/Datenschutz>

Hantscher
Fachbereichsleiter Zentrale Dienste