

Wir stellen ein

Kommunale*r Vollzugsbeamter*in (m/w/d)

für das Ordnungs- und Standesamt

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum 01.09.2026 suchen wir eine*n kommunale*n Vollzugsbeamten*in (m/w/d) für die Abteilung Allgemeine Ordnungsaufgaben, Personenstandswesen und Vollzugsdienst, Vollzeit (39 Wochenstunden), unbefristet, im Ordnungs- und Standesamt in Ingelheim am Rhein.

Das Aufgabengebiet

- Ergreifen von Maßnahmen zur allgemeinen und besonderen Gefahrenabwehr
- Durchführung von Ermittlungen zur Sachverhaltsaufklärung
- Streifendienst mit Kontrolle des öffentlichen Raums
- Überwachung von Gewerbebetrieben, Gaststättenkontrollen, Messen und Märkte, Jugendschutz, Sondernutzungen im öffentlichen Verkehrsraum
- Anfertigung von Aktenvermerken und Ermittlungsberichten zur Durchführung von Ordnungswidrigkeitsverfahren
- Überwachung des ruhenden Verkehrs und Geschwindigkeitsmessungen im fließenden Verkehr

Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare Ausbildung/Kenntnisse und eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum kommunalen Vollzugsbeamten*in (m/w/d) bzw. die Bereitschaft, diese Ausbildung im Rahmen einer Weiterbildung zu absolvieren
- eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sichere Kenntnisse der deutschen Sprache
- Bereitschaft, eine Uniform zu tragen
- Ortskenntnisse wären vorteilhaft

- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- ein selbstbewusstes, sicheres und beherrschtes Auftreten in konflikträchtigen Situationen sowie die Fähigkeit, mit Konflikten lösungsorientiert umzugehen
- Bereitschaft zum Dienst außerhalb der üblichen Arbeitszeiten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Pkw-Führerschein

Wir bieten

- einen anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplatz in einem kollegialen Betriebsklima
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes Deutschland Ticket als Jobticket
- Mitarbeiterrabatte (Corporate Benefits, ermäßigte Eintrittspreise bei der Rheinwelle)
- Möglichkeit zum Dienstrad-Leasing
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) bis Entgeltgruppe 9a

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen Frau Flentge, Leiterin der Abteilung Allgemeine Ordnungsaufgaben, Personenstandswesen und Vollzugsdienst, unter der Telefonnummer (06132) 782-179 gerne zur Verfügung.

Wir fördern aktiv die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vielfalt aller Menschen in unserer Stadtverwaltung.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber*innen (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und Ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, gegebenenfalls Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung) **in einer einzelnen PDF-Datei** mit Angabe der **Kennziffer 32-180-26** bis zum **12.07.2026**

über www.interamt.de

per E-Mail an: bewerbung@ingelheim.de

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein