



Stellenangebot

Stellenbeschreibung

Die Stadt Kremen sucht zum 01.01.2027 eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

Fachbereichsleitung Ordnungsamt (m/w/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Als Fachbereichsleitung leiten Sie den Fachbereich Ordnung und Sicherheit mit den Aufgabenbereichen Ordnungsamt, Feuerwehrverwaltung und abwehrender Brandschutz, Standesamt sowie Friedhofsverwaltung. Sie tragen die organisatorische, personelle und fachliche Verantwortung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben und entwickeln den Fachbereich strategisch weiter.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung und Entwicklung des Fachbereiches mit den Aufgabenschwerpunkten Ordnungsamt, Feuerwehrverwaltung und abwehrender Brandschutz, Friedhofsverwaltung und Standesamt (keine fachlichen Weisungen im Personenstandsrecht) einschließlich Personal- und Finanzverantwortung
- Führung, Anleitung und Entwicklung von derzeit sechs Mitarbeitenden
- Erarbeitung, Fortschreibung und rechtliche Prüfung kommunaler Satzungen im Zuständigkeitsbereich des Ordnungsamtes inklusive Gefahrenabwehrbedarfsplan und Kostenkalkulationen der Freiwilligen Feuerwehr Kremen (FFW)
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Sitzungen der kommunalen Gremien
- Bearbeitung und Entscheidung von Genehmigungsverfahren im Veranstaltungswesen
- Prüfung und Bewertung von Sicherheits- und Brandschutzkonzepten bei Veranstaltungen
- Durchführung der Grabenschau II. Ordnung in Zusammenarbeit mit den Wasser- und Bodenverbänden
- Verantwortung für die Unterhaltung der städtischen Gräben einschließlich Planung, Pflege, Wartung und Instandsetzung
- Erarbeitung von Stellungnahmen und Genehmigungen im Bereich Wasserrecht
- Widerspruchsbearbeitung von Kostenbescheiden der Feuerwehr
- Bearbeitung besonderer Aufgaben und Projekte im Auftrag des Bürgermeisters
- Wahrnehmung allgemeiner ordnungsbehördlicher Aufgaben, beispielsweise
 - Maßnahmen nach dem allgemeinen Ordnungsrecht
 - Kampfmittelfunde (Bombenfunde)
 - Genehmigungen und Ahndung im Bereich Emissionen und Immissionen
 - Gefahrenabwehr
 - Brandschutz



Worauf es uns ankommt

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als
 - Diplom-Verwaltungswirt/in (FH),
 - Bachelor of Laws – Öffentliche Verwaltung,
 - Verwaltungsbetriebswirtschaft,
 - Public Management
 - oder einen vergleichbaren für die Tätigkeit geeigneten Hochschulabschluss,

alternativ

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit erfolgreichem Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder
- eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung im kommunalen Ordnungswesen.

Fachliche Kompetenzen

- Fundierte Berufserfahrung im allgemeinen Verwaltungsrecht, insbesondere im Kommunal- und Verwaltungsverfahrenrecht.
- Sicherer Umgang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften des Ordnungsrechts.
- Grundlegendes Verständnis der rechtlichen Rahmenbedingungen des Standesamtes und des Personenstandsrechts.
- Idealerweise Erfahrungen im Friedhofs- und Bestattungsrecht sowie im Satzungsrecht.
- Kenntnisse der rechtlichen und organisatorischen Grundlagen des Feuerwehrwesens und des abwehrenden Brandschutzes sind wünschenswert.
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Vergaberecht sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen und idealerweise mit kommunalen Fachverfahren.

Führungskompetenzen

- Mehrjährige Führungserfahrung oder nachgewiesene Führungskompetenz.
- Fähigkeit, Mitarbeitende wertschätzend zu führen, zu motivieren und weiterzuentwickeln.
- Entscheidungsstärke sowie Verantwortungsbewusstsein.
- Organisationsgeschick und die Fähigkeit, Arbeitsabläufe effizient zu gestalten.
- Fähigkeit, Veränderungsprozesse zu initiieren und zu begleiten.

Persönliche Kompetenzen

- Ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit.
- Verhandlungsgeschick und sicheres Auftreten gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie politischen Gremien.
- Hohe Belastbarkeit und Konfliktfähigkeit.
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein.
- Diskretion und Integrität.

Wünschenswertes

- Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung.
- Erfahrung im Umgang mit politischen Gremien.



- Erfahrung in der Leitung eines Fachbereichs oder Sachgebiets.
- Kenntnisse im Projekt- und Prozessmanagement.
- Führerschein der Klasse B.

Was wir Ihnen bieten

- Eine verantwortungsvolle Leitungsfunktion mit vielfältigen und abwechslungsreichen Aufgaben.
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten.
- Einen Urlaubsanspruch von 31 Tagen pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche).
- Jährliche Sonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte.
- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst.
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Fortbildung.
- Kostenlose Mitarbeiterparkplätze.

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe 11 TVöD-V**. Maßgeblich sind insbesondere die vorhandene Qualifikation sowie einschlägige Berufserfahrung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail bis zum 31.07.2026 an: bewerbung@kremmen.de.

Die Stadt Kremmen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Berücksichtigt werden nur vollständig eingereichte Bewerbungen. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reisekosten werden durch die Stadt Kremmen nicht erstattet.

Haben Sie Fragen?

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Luge - Tel: 033055/998-14 - Mail: luge@kremmen.de