

Stellenausschreibung der Stadt Jessen (Elster)

Die Stadt Jessen (Elster) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Leiter Ordnungsamt (m/w/d)



in Vollzeit. Die Einstellung erfolgt zunächst befristet für 2 Jahre. Bei Vorliegen entsprechender Qualifikation ist eine unbefristete Einstellung möglich.

Ihre interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben:

- Leitung des Ordnungsamtes: Sie führen ein Team von insgesamt 13 Mitarbeitern und sind verantwortlich für die Steuerung interner Verwaltungsabläufe und Prozesse.
- Fachliche Leitung der Sachgebiete bzw. Aufgabenbereiche: Sie treffen Grundsatzentscheidungen und sind zuständig für die Konzeptionierung sowie Erstellung von Satzungen in den folgenden Aufgabenbereichen:
- Sicherheit und Ordnung (z.B. Polizei- und Versammlungsrecht, gefährliche Hunde, Obdachlosenangelegenheiten)
- Marktwesen, insbesondere Planung und Durchführung
- Straßenverkehrsangelegenheiten (z.B. Mobilitäts- und Verkehrskonzepte)
- Katastrophenschutz und Krisenmanagement
- Gewerbe- und Gaststättenrecht
- Pass- und Meldewesen
- Personenstandswesen
- Bestattungswesen
- Fundbüro
- Brandschutz

Eine genaue Abgrenzung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

Voraussetzungen:

- Ein abgeschlossenes Studium als B.A. Public Management / Diplom-Verwaltungswirt, eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungswirt oder eine gleichwertige Qualifikation
- Idealerweise bereits entsprechende Berufserfahrung
- Hohe Sozial- und Führungskompetenz sowie Teamfähigkeit
- Fundierte Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen
- Kommunikations-, Entscheidungs- und Konfliktlösungskompetenz sowie sicheres, bürgerorientiertes Auftreten
- Strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative sowie Organisationsgeschick
- Bereitschaft zur Teilnahme an (Außen-)Terminen außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben,
- Bereitschaft für Fort- und Weiterbildungen
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil.

Wir bieten:

- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgabe
- eine tarifgerechte Vergütung nach TVöD und die sonstigen Leistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung...)
- eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie aufgrund flexibler Arbeitszeitregelungen
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr sowie arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Zusätzliche Altersversorgung
- gezielte und umfassende fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in **Entgeltgruppe 12 TVöD**.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher, männlicher und divers geschlechtlicher Form.

Wir hoffen, dass wir Ihr Interesse geweckt haben und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen.

Diese senden Sie bitte bis zum **13.09.2026** an die
Stadt Jessen (Elster)
Kennwort: **Leiter Ordnungsamt**
Schloßstraße 11
06917 Jessen (Elster)

oder an die E-Mail: bewerbung@jessen.de

Die mit der Bewerbung einhergehenden möglichen Kosten werden nicht erstattet.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde; anderenfalls werden sie vernichtet.

Jessen (Elster), 14.08.2026

Michael Jahn
Bürgermeister