



Die Stadt Bad Camberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit als

stellvertretenden Amtsleiter für das Ordnungsamt (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche). Die Vergütung erfolgt in der Entgeltgruppe 10 (TVöD-VKA).

Im Rahmen einer Elternzeitvertretung werden die Aufgaben der Amtsleitung vollständig übertragen. Für die Dauer der Übertragung dieser Tätigkeiten wird eine Zulage bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD gewährt, sofern die persönlichen und tariflichen Voraussetzungen vorliegen.

Aufgabenbereich:

- Stellvertretende Leitung aller Bereiche des Ordnungsamtes inkl. Ordnungspolizei, Brandschutz, Standesamt, Friedhofsamt und Bürgerbüro
- Unterstützung und Vertretung der Amtsleitung in allen organisatorischen, personellen und fachlichen Angelegenheiten
- Mitwirkung der strategischen Steuerung und Weiterentwicklung des Amtes in sämtlichen Aufgabenbereichen
- Entscheidung und Bearbeitung von rechtlich schwierigen Fragestellungen (u. a. HSOG, PsychKHG, Gewerberecht, Versammlungsrecht, Wohnungsaufsicht)
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung sowie Budgetüberwachung für das Ordnungsamt
- Erstellung von Satzungen, Stellungnahmen sowie Beschlussvorlagen für die städtischen Gremien
- Zusammenarbeit mit der Verwaltungsleitung, anderen Ämtern sowie externen Behörden und Institutionen
- Bearbeitung von Widerspruchsverfahren
- Bearbeitung von Bürgeranfragen sowie Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern
- Aufgaben nach Weisung der Amtsleitung

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein abgeschlossenes Studium Bachelor of Arts Public Administration, Abschluss als Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder vergleichbar
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Ordnungsrechts
- Fundierte Kenntnisse im allgemeinen und besonderen Ordnungsrecht, insbesondere HSOG, Gewerberecht und den einschlägigen Nebengesetzen
- Hohe Belastbarkeit sowie sicheres Auftreten auch in konfliktgeladenen Situationen
- Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und Durchsetzungsfähigkeit
- Kommunikationsstärke und Verhandlungssicherheit
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft, sehr gute Auffassungsgabe und ein hohes Maß an Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Diensten außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit, insbesondere zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden
- Eine sehr gute und überzeugende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie eine präzise und anspruchsvolle Arbeitsweise
- Sicheres, freundliches und bürgernahes Auftreten
- Teamfähigkeit
- Führerschein der Klasse B
- Sichere Kenntnisse in den gängigen Microsoft Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)

Wir bieten Ihnen:

- **Sicherer Arbeitsplatz:** Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- **Vergütung:** Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA inklusive der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- **Vielfältige Aufgaben:** Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- **Finanzielle Zusatzleistungen:** Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt sowie eine zusätzliche Altersvorsorge durch die kommunalen Versorgungsträger
- **Weiterentwicklung:** Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung
- **Vereinbarkeit von Beruf und Familie:** Flexible Arbeitszeitmodelle, Zertifizierung als familienfreundlicher Arbeitgeber
- **Gesundheitsförderung:** Teilnahme am Betrieblichen Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten zzgl. EGYM Wellpass
- **Nachhaltige Mobilität:** JobRad-Leasing zur Förderung umweltfreundlicher Mobilitätslösungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung bis spätestens **25. Mai 2026**.

Die Stadt Bad Camberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Position steht Ihnen Frau Lea Zellmer, Leiterin des Ordnungsamtes, unter der Telefonnummer 06434 202 310 gerne zur Verfügung. Für Fragen zum Bewerbungsprozess erreichen Sie das Personalamt unter der Rufnummer 06434 202-111.