

Für den Fachbereich Ordnungswesen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

ein/e Fachdienstleitung (m/w/d) für den Bürgerservice und stellv. Fachbereichsleitung Ordnungswesen in Vollzeit

Nidderau ist eine junge Stadt auf Wachstumskurs. Etwa 20.000 Einwohner leben in den fünf Stadtteilen Eichen, Erbstadt, Heldenbergen, Ostheim und Windecken.

Nidderau hat sich das Motto „lebendige Stadt mit Geschichte“ gegeben.

Eine gut ausgebaute Infrastruktur mit besten Einkaufsmöglichkeiten, eine gute ärztliche Versorgung, Vollversorgung bei der Kinderbetreuung, Hortangebot, Grundschulen, eine Gesamtschule, Jugendzentren, ein modernes Altenwohn- und Pflegezentrum sowie Bürgerhäuser, Spielplätze und großzügige Naherholungsgebiete umgeben von einer facettenreichen Landschaft mit Auen, Feldern und Wäldern erfüllen die Wünsche von Familien, Jugendlichen und Senioren.

Aufgrund der verkehrsgünstigen Lage inmitten einer herrlichen Landschaft ist die Stadt Nidderau mit ihren fünf Stadtteilen ein attraktiver und gefragter Wohnstandort.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Fachdienstleitung Bürgerservice (Bürgerbüro, Zentrale und Standesamt) inklusiver haushaltrechtlicher Planung
- Bearbeitung besonderer Angelegenheiten des Meldewesens, Gewerbe- und Gaststättenrechts
- Pflege und Organisation der Terminvergabe (TEVIS 21)
- Fertigen von Vorlagen an die Gremien
- Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr, insbesondere Erlass von Verfügungen und Einleiten von Maßnahmen nach der HundeVO
- Aufgaben nach dem Prostitutionsschutzgesetz und Glücksspielrecht
- Unterbringung nach PsychKG
- Wahlleitung
- Stellvertretende Leitung des Ordnungsamts mit den Sachgebieten: Allgemeines Ordnungsrecht, Straßenverkehrsbehörde, Gewerbeamt, Brand- und Katastrophenschutz, Bürgerservice
- Entgegennahme und Bearbeitung von allgemeinen Anliegen der Bürger

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt*in oder erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts Fachrichtung Public Administration oder eine vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Fachkenntnisse und Berufserfahrung im Bereich des Allgemeinen Ordnungsrecht, Pass- und Melderecht, Personenstandsrecht und Gewerberecht
- Fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht

- Gute EDV-Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit gängigen Anwendungen des öffentlichen Dienstes
- Sicheres und kompetentes Auftreten, sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Überzeugungskraft
- Erfahrung im Bereich der Personalführung
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem motivierten Team und Freiraum für eigenverantwortliches Handeln
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeit
- Bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsangebote
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. Zusatzversorgungskasse, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliches Gesundheitsmanagement)
- JobTicket Premium des RMV (Rhein-Main-Verkehrsverbund) ab 2022

Einstellungstermin: sofort

Bewerbungsfrist: 22.10.2021

Für weitere Informationen und Fragen steht Ihnen Frau Nolte (Fachbereich Ordnungswesen, Tel.-Nr. 06187/299-130) gerne zur Verfügung.
Nähere Informationen finden Sie unter www.nidderau.de.

Die Auswahl für die ausgeschriebene Stelle erfolgt nach den Kriterien Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation sowie nach einem Vorstellungsgespräch.

Angesichts der anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Frauen, Männern und Intersexuellen gleichermaßen erwünscht. Ebenso werden Bewerbungen von Menschen mit einer anerkannten Schwerbehinderung bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Anschrift für die Bewerbungen:

Magistrat der Stadt Nidderau, Am Steinweg 1, 61130 Nidderau
per E-Mail als PDF-Dokument an: personalservice@nidderau.de

Beizufügende Bewerbungsunterlagen:

Anschreiben, Lebenslauf, Kopien der Schulzeugnisse, Kopien der Ausbildungs- und Beschäftigungszeugnisse

Nähere Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie von Frau Bache unter 06187/299-115.

Bitte beachten Sie, dass die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgegeben werden. Sie werden nach einer Frist von sechs Monaten vernichtet.