



Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist im **Schul- und Ordnungsamt** der Stadtverwaltung der Hansestadt Demmin die Stelle als **Amtsleiter (m/w/d)** neu zu besetzen.

Die Hansestadt Demmin ist eine Stadt, die als Mittelzentrum eingestuft ist. Sie liegt im Herzen von Mecklenburg-Vorpommern am Zusammenfluss von Peene, Trebel und Tollense. Derzeitig leben ca. 11.000 Menschen in unserer Stadt. Sie gehört zu den ältesten Orten Pommerns. Durch ihre vielen Gewässer und die umgebende Landschaft ist die Region Demmin ein beliebtes Urlaubsziel, vor allem für Naturtouristen. Die Hansestadt Demmin liegt im Kreuzungsbereich zweier Bundesstraßen, der B110 in Ost-West-Richtung von Anklam nach Rostock und der B194 in Nord-Süd-Richtung von Stralsund nach Stavenhagen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

- Leitung und Personalführung des Ordnungsamtes nach effizienten, wirtschaftlichen und standardisierten Gesichtspunkten
 - Fachaufsicht über das Personal, fachliche Unterstützung der Mitarbeiter
 - Erarbeitung und Fortschreibung von Grundsätzen, Richtlinien und Anweisungen
 - Koordinierung bereichsübergreifender Aufgaben
 - Weiterentwicklung der Geschäftsprozesse im Zuständigkeitsbereich
- Teilnahme an Gremien und Ansprechpartner in allen Belangen des Fachamtes
- Begleitung bedeutender kommunaler Vorhaben den Aufgabenbereich des Ordnungsamtes betreffend
- Ordnungsrechtliche Angelegenheiten im Sachgebiet Allgemeines Ordnungsrecht:
 - Allgemeine Gefahrenabwehr (Obdachlosenunterbringung, Feuerwehr, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten)
 - Wildschadensschätzung
 - Fundrecht (Fundtierunterbringung)
 - Durchsetzung immissionsschutzrechtliche Angelegenheiten, insbesondere bei Veranstaltungen und allgemeine Ruhestörungen
 - Öffentlich rechtliche Namensänderung
 - Ausstellung von Fischereischeinen und Abnahme der Fischereischeinprüfung
 - Beglaubigungen
 - Aufgaben nach der StVO (Überwachung ruhender Verkehr)
 - Aufgaben nach dem Bestattungsgesetz
 - Aufgaben nach dem Schornsteinfegerhandwerksgesetz
 - Versicherungsangelegenheiten (Haftpflcht)
 - Sondernutzung/Überwachung der Anliegerpflichten (Gehwegreinigung)
- Überwachung der Arbeit in weiteren Sachgebieten
 - Personenstandswesen Standesamt/Einwohnermelderecht
 - Gewerberecht (Gewerbeordnung/Gaststättengesetz/Handwerksordnung)
 - Wahrnehmung der Aufgaben als Schulträger
 - Wohngeldangelegenheiten

- Zusammenarbeit mit der Landesforst im Rahmen des Beförsterungsvertrages für den Stadtwald
- Vertretung der Stadt als Mitglied der Jagdgenossenschaft und Zusammenarbeit mit der Jägerschaft im Eigenjagdbezirk
- Zusammenarbeit mit den Wasser- und Bodenverbänden sowie dem Zweckverband „Peenetal-Landschaft“ (Schaubeauftragter)
- Bearbeitung schwieriger Fälle des Fachamtes und solcher von grundsätzlicher Bedeutung

Erwartet wird von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossener Abschluss des II. Angestelltenlehrgangs bzw. Verwaltungsfachwirt, abgeschlossenes Studium als Bachelor of Laws (allgemeine Verwaltung), abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften an einer Universität (1. oder 2. Staatsexamen) oder vergleichbare Qualifikationen
- mehrjährige Verwaltungserfahrung
- vertiefte Kenntnisse der anzuwendenden Rechtsvorschriften (z.B. Sicherheits- und Ordnungsgesetz M-V, Ordnungswidrigkeitengesetz, Verwaltungsverfahrensgesetz)
- sehr gutes analytisches und konzeptionelles Denken sowie eine strukturierte, lösungs- und zielgerichtete und eigenständige Arbeitsweise
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Flexibilität und Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur flexiblen Einbringung der Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit
- Vergütung in der Beamtenbesoldungsgruppe A13 bzw. ein Angestelltengehalt in der E13 TVöD
- Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Erholungsurlaub, zwei Tage im Jahr am 24.12. und 31.12. Arbeitsbefreiung
- monatlich steuer- und sv-freier Wertgutschein (aktuell 50 €) sowie ein zusätzlicher Wertgutschein im Monat des Geburtstages (aktuell 60 €)
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsförderung
- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessenten (m/w/d) werden gebeten, bis **31.01.2026** ihre vollständigen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, vollständige Arbeitszeugnisse, Nachweise über vorhandene Qualifikationen usw.) an die

Hansestadt Demmin
-Der Bürgermeister-
PF 1255
17102 Hansestadt Demmin

oder vorzugsweise per E-Mail an bewerbungen@demmin.de zu senden.

Später eingehende Bewerbungen werden nicht mehr berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie möglichst keine Bewerbungsmappen, Plastikordner, Prospekthüllen oder ähnliches. Wenn Sie die Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail fassen Sie diese bitte in einer Datei als PDF – Format zusammen (nicht größer als 10 MB).

Bewerbungen schwerbehinderter Personen bei gleicher fachlicher und gesundheitlicher Eignung werden gewünscht.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen werden nicht erstattet.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des Artikels 6 Absatz 1 b) und e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, in Verbindung mit § 10 Absatz 1 Datenschutzgesetz M-V.

Informationen zur DSGVO finden Sie unter: <http://www.demmin.de/Service> - Datenschutz.

gez. Witkowski
Bürgermeister