

Die Gemeinde Meckesheim (ca. 5.400 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in **Vollzeit** eine

Stellvertretende Leitung des Haupt- und Ordnungsamtes (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Stellvertretende Leitung des Haupt- und Ordnungsamtes
- Hauptsachbearbeitung im Bereich Sicherheit und Ordnung (insb. Aufgaben der Ortspolizeibehörde, Feuerwehrwesen, Ordnung und Überwachung des Verkehrs, Ordnungswidrigkeiten, Anschlussunterbringung und Integration von Flüchtlingen, Vollzug des Straßenrechts)
- Leitung des Gemeindevollzugsdienstes
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Aktive Mitgestaltung der Digitalisierung in der Verwaltung
- Interner Ansprechpartner für den Datenschutz
- Prozessmanagement Bürgerservice
- Vertretung der Amtsleitung gegenüber Bürgermeister und Gemeinderat

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabengebietes behalten wir uns vor.

Wir erwarten:

- Bachelor of Arts Public Management, Dipl. Verwaltungswirt (m/w/d) FH, Verwaltungsfachwirt oder einen gleichwertigen Abschluss mit verwaltungsrechtlichem Schwerpunkt
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit (schriftlich wie mündlich) und ein sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Bürgerorientierung
- Eigeninitiative, Kreativität und eine strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrungen im Bürgerservice oder im Ordnungsbereich sind von Vorteil

Die Stelle eignet sich ausdrücklich auch für engagierte Absolventinnen und Absolventen der Hochschulen für öffentliche Verwaltung.

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung – im Beamtenverhältnis bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen, andernfalls im Beschäftigtenverhältnis nach TVöD
- eine leistungsgerechte Bezahlung bis Besoldungsgruppe A 11 bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe TVöD, bei Beschäftigten zuzüglich Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betrieblicher Zusatzversorgung
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- ein junges und dynamisches Kollegenteam, das eine enge Zusammenarbeit lebt
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einer Verwaltung, die sich konsequent digitalisiert
- vielfältige Kontakte zu den anderen Fachbereichen der Verwaltung
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Nähe zum Bürger und zu den Ergebnissen der eigenen Tätigkeiten in einer kleinen Gemeinde
- eine sorgfältige Einarbeitung und eine zuverlässige Stellvertreterregelung
- Möglichkeiten zum Jobrad-Leasing
- eine sehr gute Verkehrsanbindung: Bahnhof Meckesheim mit S-Bahn-Anschluss nach Heidelberg und Sinsheim, Nähe zur A 6

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) finden Beachtung.

Interessiert?

Dann erwarten wir Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Ihren Vorstellungen zu Arbeitsantritt bis spätestens **06. September 2026** ein. Bewerbungen bitte an das Bürgermeisteramt Meckesheim, Friedrichstr. 10, 74909 Meckesheim, gerne auch per Mail als zusammenhängende Datei (max. 8 MB) an bewerbung@meckesheim.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen der Leiter des Haupt- und Ordnungsamtes, Herr Benjamin Schwalb (Tel. 06226 9200-21, E-Mail: benjamin.schwalb@meckesheim.de) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Gemeinde Meckesheim finden Sie unter www.meckesheim.de.

Bitte legen Sie Ihrer Bewerbung **keine Originale** bei, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.