



Die Stadt Rheinbach liegt in der Wachstumsregion Köln-Bonn, in unmittelbarer Nähe zur Bundesstadt Bonn. Eingebettet in diese Region, die für eine sehr hohe Lebensqualität, eine Vielfalt an urbanen und ländlichen Qualitäten steht und überregional gut erreichbar ist, zeichnet sich die 28.000-Einwohner-Stadt als attraktiver Wohn- und Arbeitsort aus. Bewohner und Besucher schätzen die lebendige Innenstadt, die reizvolle landschaftliche Umgebung und das abwechslungsreiche kulturelle Angebot. Als Hochschulstandort, ausgestattet mit einem Gründer- und Technologiezentrum, bietet Rheinbach die ideale Voraussetzung für die Ansiedlung international tätiger Unternehmen.

Rheinbach hat eine Stadtverwaltung, die kreative Köpfe sucht und fördert. Neu und auch mal anders Denken ist unser Credo. Kurze Entscheidungswege und schnelles Umsetzen kennzeichnen das tägliche Arbeiten.

Für die in einer vertrauensvollen Zusammenarbeit durchzuführenden Aufgaben suchen wir eine hochmotivierte und fachlich kompetente Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Integrität als

## Fachgebietsleitung für das Fachgebiet „Ordnungsangelegenheiten“ (m/w/d)

### Umfang

Vollzeit

### Befristung

unbefristet

### Vergütung

bis A13 LBesO bzw.  
bis EG12 TVöD

### Beginn

ab 01.11.2025

### Das bewegen Sie bei uns:

- Sie leiten das Fachgebiet 32 „Ordnungsangelegenheiten“ mit den insgesamt vier Sachgebieten
  - Allgemeine Ordnung
  - Bürgerservice, Standesamt

- Straßenverkehrsbehörde
- Feuerwehr, Bevölkerungs- und Katastrophenschutz
- Sie führen ein Team von derzeit ca. 30 Mitarbeitenden im Innen- Außen- und Bereitschaftsdienst kooperativ, motivierend und wertschätzend und sind verantwortlich für die Steuerung und Weiterentwicklung der Prozesse in ihrem Fachgebiet.
- Sie setzen sich für eine bürger- und serviceorientierte Wahrnehmung der Aufgaben in ihrem gesamten Fachgebiet ein.
- Fachlich treffen und bereiten Sie Grundsatzentscheidungen vor, erarbeiten Konzepte, Satzungen, Ordnungsbehördliche Verordnungen und leiten Projekte in folgenden Themengebieten:
  - Sicherheit und Ordnung
  - Feuerwehr- und Bevölkerungsschutz (u.a. Steuerung der Brandschutzbedarfsplanung)
  - Straßenverkehrswesen
  - Gewerbe- und Marktwesen inkl. Gaststätten und Glücksspiel
  - Pass- und Meldewesen
  - Bestattungswesen
- Sie bearbeiten schwierige Einzelfälle, führen Rechtsstreitigkeiten und vertreten die Stadt Rheinbach in Ihrem Fachgebiet vor Gerichten.
- Sie nehmen in Angelegenheiten Ihres Fachgebietes bei Bedarf an den Sitzungen des Verwaltungsvorstandes, der politischen Gremien der Stadt Rheinbach und Arbeitskreisen mit anderen Behörden teil und bereiten die notwendigen Entscheidungsvorlagen vor.
- Sie planen und verantworten das Budget für Ihr Fachgebiet.
- Sie sind ständiges Mitglied im Stab für außergewöhnliche Ereignisse der Stadt Rheinbach und federführend für Maßnahmen der Gefahrenabwehr zuständig.

## Das überzeugt uns:

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder Qualifikation als Verwaltungsfachwirt/in bzw. Verwaltungslehrgang II
- Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung in einer Kommunalverwaltung – idealerweise in einem ähnlichen Aufgabengebiet
- Wünschenswert sind fundierte Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen (insbesondere allgemeines und spezielles Ordnungsrecht sowie Verwaltungsrecht).
- Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick Sozialkompetenz und Konfliktlösungskompetenz
- Strukturierte Arbeitsweise, Eigeninitiative und Organisationsfähigkeit
- Innovationsbereitschaft
- Ausgeprägtes analytisches Denkvermögen sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte systematisch und lösungsorientiert zu bearbeiten
- Konfliktfähigkeit, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung und Teilnahme an Bereitschaftsdiensten
- Führerschein Klasse B

## Das bieten wir Ihnen:



**flexible Arbeitszeiten  
und Gleitzeit zur  
Unterstützung von  
Familie und Beruf**



**Möglichkeit zum  
Homeoffice**



**Dienstradleasing**



**Zuschuss zum  
Deutschlandticket**



**Gesundheitsfürsorge**



**betriebl. Altersvorsorge  
und Zusatzleistungen  
des öffentlichen  
Dienstes**



**individuelle Fort- und  
Weiterbildungs-  
möglichkeiten**



**sicherer Arbeitsplatz im  
Öffentlichen Dienst in  
einem dynamischen  
Team**

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden sie, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher Eignung ebenfalls bevorzugt.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, eine Besetzung der Stelle im Rahmen des Jobsharings ist grundsätzlich möglich.

### **Ansprechpartner:**

**Fragen zum Aufgabengebiet** der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen der Fachgebietsleiter für Ordnungsangelegenheiten, Herr Kurt Strang, Tel: [02226/917-222](tel:02226/917-222), [Kurt.Strang@stadt-rheinbach.de](mailto:Kurt.Strang@stadt-rheinbach.de)

**Fragen zur ausgeschriebenen Stelle** beantwortet Ihnen Herr Jan Dederichs, Personalservice und -entwicklung, Tel.-Nr.: [02226/917-363](tel:02226/917-363), [Jan.Dederichs@stadt-rheinbach.de](mailto:Jan.Dederichs@stadt-rheinbach.de)

Die Ausschreibung kann nach Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mehr aufgerufen werden. Daher können Sie die Ausschreibung [hier als PDF herunterladen.](#)

**Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, **bewerben Sie sich bitte bis zum 19.10.2025** hier über unser Bewerberportal!**