

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel ist eine moderne Dienstleisterin mit über 1300 Mitarbeitenden, die auf sehr vielfältigen Arbeitsplätzen ein gemeinwohlorientiertes, sinnstiftendes und flexibles Arbeiten ermöglicht. Als große Arbeitgeberin bietet sie spannende Einsatz- und Spezialisierungsmöglichkeiten für Nachwuchs-, Fach- und Führungskräfte, die etwas bewegen wollen.

Zum nächstmöglichen Eintritt suchen wir Sie als

Teamleitung Kommunalen Ordnungsdienst (m/w/d)
Vergütung A11 LBesG NRW/ EG 10 TVöD

in unserem Bereich Ordnung.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle.

Ihre Aufgaben:

- Fachliche und organisatorische Leitung des Teams sowie Führungs- und Personalverantwortung
- Planung und Steuerung des Dienst- und Personaleinsatzes
- Optimierung von Arbeitsabläufen und Prozessen
- Koordination von Außendienstseinsätzen sowie bereichsübergreifenden Kontrollen
- Steuerung besonderer Einsatzlagen und Zusammenarbeit mit Polizei und anderen Behörden
- Mitwirkung an Sicherheits- und Ordnungskonzepten sowie Erstellung von Lagebildern, Statistiken und Berichten
- Bearbeitung komplexer ordnungsrechtlicher Angelegenheiten sowie von Bürgerbeschwerden im Aufgabenbereich des Kommunalen Ordnungsdienstes
- Organisation und Durchführung von Beschaffungs- und Ausschreibungsvorgängen einschließlich der Ausstattung des Kommunalen Ordnungsdienstes

Ihre Voraussetzungen:

Sie verfügen über die Laufbahnbefähigung für die Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes im Lande Nordrhein-Westfalen oder haben den Verwaltungslehrgang II erfolgreich abgeschlossen.

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- erste Führungserfahrung sowie ein hohes Maß an Führungskompetenz
- bereits vorhandene Kenntnisse im Ordnungsrecht
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- ein souveränes und verbindliches Auftreten
- eine sehr strukturierte Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Engagement und Eigeninitiative

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten, abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit guten Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten in einem kollegialen Umfeld
- flexible Arbeitszeitmodelle zur Steigerung der Work-Life-Balance
- Möglichkeiten zur Mobilen Arbeit
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. Betriebssportangebote und Gesundheitstage)
- Unterstützung bei der Nutzung nachhaltiger Mobilität
- eine gute Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- regelmäßige Mitarbeitenden-Events

Die Stadtverwaltung Castrop-Rauxel fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung ihrer Mitarbeitenden. Wir begrüßen daher ausdrücklich Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des Sozialgesetzbuches IX sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Ihre Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich beantwortet Ihnen gerne der Leiter des Bereiches Ordnung, Herr Thiel (Tel.: 02305/106-2340, E-Mail: ordnungswesen@castrop-rauxel.de).



Fragen zum Auswahlverfahren und bezogen auf Ihre individuelle personalrechtliche Situation richten Sie bitte an Frau Duda vom Bereich Hauptverwaltung (Tel.: 02305/106-2852, bewerbung@castrop-rauxel.de).

Für Ihre aussagefähige Bewerbung mit eindeutigem Bezug zu den im Profil genannten Qualifikationsanforderungen sowie den üblichen Anlagen nutzen Sie bitte ausschließlich unser Online-Bewerbungsformular auf unserer Homepage <https://www.castrop-rauxel.de/bewerbung>.

Die Bewerbungsfrist endet am **03.09.2026**.

