



# Stadt Herne

Mit Grün. Mit Wasser. Mittendrin.

Die Stadt Herne sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Teamleitung für die Gefahrenabwehr (w/m/d)**

(Kennziffer 44/0040)

in der Abteilung Allgemeine Ordnungsangelegenheiten im Fachbereich Öffentliche Ordnung.

Die Abteilung „Allgemeine Ordnungsangelegenheiten“ des Fachbereiches Öffentliche Ordnung nimmt sowohl fachliche Aufgaben im Bereich Ordnungsverwaltung als auch Querschnitts- und Serviceaufgaben innerhalb des Fachbereiches wahr. Die Weiterentwicklung des Aufgabenprofils und Organisation des Fachbereiches unter Beachtung und Umsetzung der Veränderung der gesetzlichen Vorgaben und der Rechtsprechung werden erwartet.

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit (**41 bzw. 39 Wochenstunden**)
- eine leistungsgerechte Vergütung der BesGr A12 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe 11 TVöD; Berufserfahrungen können bei der Zuordnung zu der Stufe der Entgeltgruppe berücksichtigt werden
- eine Jahressonderzahlung und einen leistungsbezogenen Entgeltbestandteil
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine hohe Arbeitsplatzgarantie und Planbarkeit einer sicheren beruflichen Zukunft
- eine gute Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeitmodells der Stadt Herne
- ein gutes Angebot an persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und eine umfassende Einarbeitung
- die grundsätzliche Möglichkeit von Homeoffice bzw. zur mobilen Arbeit
- eine vielseitige, verantwortungs- und anspruchsvolle Tätigkeit in einem motivierten Arbeitsumfeld
- teamübergreifende Zusammenarbeit
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit umfangreichem Programm
- vielfältige Rabatte durch Corporate Benefits
- Angebot der Entgeltumwandlung mit Arbeitgeberförderung („Extra-Rente“)
- es besteht das Angebot eines vergünstigten Jobtickets für den ÖPNV oder der Finanzierung eines Fahrrades durch eine zinslose Gehaltsvorauszahlung sowie des Fahrradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Entscheidung wichtiger oder schwieriger Vorgänge innerhalb der Bereiche Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Verwaltungsangelegenheiten/Verfahrensbetreuung
- Koordinierung der Arbeitsabläufe innerhalb der Bereiche Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Verwaltungsangelegenheiten/Verfahrensbetreuung
- Führen und Leiten durch Zielvereinbarungen
- Aufgaben der allgemeinen Gefahrenabwehr
- Federführende Bearbeitung und Koordinierung von ordnungspartnerschaftlichen Maßnahmen mit der Polizei
- Landfahrerangelegenheiten

- Angelegenheiten des Prostitutionswesens
  - Durchführung von Beratungsgesprächen nach dem Prostituiertenschutzgesetz
  - Durchführung von Überprüfungen in Prostitutionsbetrieben
- Überwachung jugendgefährdender Schriften, Mitwirkung beim Jugendschutz
- Maßnahmen zur Bekämpfung der sich aus dem illegalen Umgang mit radioaktiven Stoffen ergebenden Gefahren
- Angelegenheiten des Sprengstoffrechtes
- Koordinierung von Maßnahmen der Kampfmittelbeseitigung
- Koordinierung von Maßnahmen im Bereich „Problemimmobilien“

### **Diese Voraussetzungen müssen Bewerber\*innen erfüllen:**

Die Ausschreibung richtet sich an Beamtinnen und Beamte des nichttechnischen Verwaltungsdienstes der Besoldungsgruppe A 11 sowie an vergleichbare Beschäftigte der Entgeltgruppe E 10 TVöD. Vorausgesetzt wird der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs II oder die erfolgreich abgelegte Prüfung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes in den Gemeinden und Gemeindeverbänden im Land Nordrhein-Westfalen.

Weiterhin wird von den Bewerbenden erwartet:

- fundiertes Verwaltungswissen in Verbindung mit strategischem Denkvermögen und Organisationstalent
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- freundliches und sicheres Auftreten
- Erfahrung im verständnisvollen und empathischen Umgang mit rat- und hilfesuschenden Bürger\*innen
- Verhandlungsgeschick und Erfahrung in der Gesprächsführung und dabei in besonderer Weise die Fähigkeit, auch unpopuläre und repressive Maßnahmen und Entscheidungen gegenüber Bürger\*innen und der Öffentlichkeit zu vermitteln
- Teilnahme am Bereitschaftsdienst (7 Tage/Woche außerhalb der üblichen Dienstzeiten)
- Die Bereitschaft zum Einsatz an Wochenenden (unregelmäßig) und außerhalb der Dienstzeit (z. B. Bombenentschärfung)

Hinsichtlich der zu übernehmenden Aufgaben sollen folgende Kompetenzprofile besonders ausgeprägt sein:

- Managementkompetenz
- Digitale Kompetenzen
- Konfliktfähigkeit
- Selbststeuerung
- Werthaltung
- Diversity-Kompetenz
- Kognitive Kompetenzen
- Kommunikationskompetenz
- Konfliktfähigkeit
- soziale Sensibilität
- Flexibilität

Grundlage unserer Erwartungen ist das Kompetenzmodell der Stadt Herne, das Sie unter [www.herne.de/kompetenzmodell](http://www.herne.de/kompetenzmodell) einsehen können.

## Wünschenswert sind:

- Führerschein der Klasse 3 bzw. B
- mehrjährige Erfahrungen im Bereich Ordnungsrecht

Die Besetzung der Vollzeitstelle ist grundsätzlich in **Teilzeitform** (Job-Sharing) möglich. Bei der Funktionsübertragung auf zwei in Teilzeit beschäftigte Mitarbeiter\*innen können nach Absprache aller Beteiligten bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Die Stadtverwaltung Herne definiert sich als moderne Arbeitgeberin, die Chancengleichheit und die Vielfalt der Lebensentwürfe ihrer Mitarbeitenden fördert und dadurch Perspektiven schafft. Für ihr beispielhaftes Handeln wurde die Stadtverwaltung Herne 2025 zum dritten Mal in Folge mit dem Prädikat „Total E-Quality“ ausgezeichnet. Ihr erklärtes Ziel ist es, dass sich die Stadtgesellschaft auch in ihrer Belegschaft widerspiegelt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Sie werden bei gleicher Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Regelungen bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind willkommen.

## Werden auch Sie Teil des Teams und prägen zusammen mit rund 3.000 Mitarbeitenden die Zukunft der Stadt Herne.

Nutzen Sie dazu unser Online-Bewerbungsverfahren und bewerben sich ganz einfach auf unserer Homepage unter [www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/](http://www.herne.de/Rathaus/Stellen-und-Ausbildung/) bis zum 23. April 2026.

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

---

### Kontakt:

Als Ansprechperson steht Ihnen für inhaltliche Fragen aus dem Fachbereich Öffentliche Ordnung Frau Konietzka (**02323/16-2295**) zur Verfügung. Für verfahrenstechnische Fragen wenden Sie sich an Frau Abou Rasched vom Personaleinsatzmanagement (**02323/16-2546**). Weitere Informationen zur Stadt Herne finden Sie im Internet unter [www.herne.de](http://www.herne.de).



