

Die Stadt Friedland schreibt zum
nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Leitung des Ordnungsamtes (m, w, d)

in Vollzeit aus.



Ihre Aufgaben*

- Leitung des Ordnungsamtes inkl. Gemeindevahlleitung sowie Weiterentwicklung effizienter Team- und Prozessstrukturen
 - Fachliche Steuerung der zugeordneten Bereiche, Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Konzepten, Richtlinien und Stellungnahmen inkl. Präsentation vor politischen Gremien, insbesondere für:
 - Sicherheit und Ordnung
 - Gewerbe- und Gaststättenrecht
 - Brand- und Katastrophenschutz
 - Baumkontrollen
 - Wahlen
 - BÜRGERBÜRO mit Einwohnermeldeamt, Standesamt, Wohngeldstelle und Fundbüro
 - Sicherstellung des Sitzungsdienstes
 - Mitwirkung bei Haushaltsplanung und -vollzug
 - Bürgerberatung und -information
 - Erstellung und Bearbeitung von Satzungen sowie Durchsetzung ordnungsbehördlicher Belange
 - Federführung bei Widerspruchs- und Klageverfahren
- *Änderungen der Aufgabenzuordnung bleiben vorbehalten.
- sowie Führerschein Klasse B

Unser Angebot

- vielseitiger, zukunftsicherer Arbeitsplatz in einem engagierten und kollegialen Team
- Vergütung bei Vorliegen der Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 12 TVöD (VKA) bzw. Verbeamtung bis Besoldungsgruppe A 12 LBesG M-V
- Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Vergütungsbestandteile (im Angestelltenverhältnis)
- Betriebliche Altersversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit gemäß Dienstvereinbarung

Kontakt & Bewerbung

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Hagemann gern zur Verfügung (Tel.: 039601-27723, E-Mail: a.hagemann@friedland-mecklenburg.de). Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 31.03.2026 an bewerbung@friedland-mecklenburg.de oder postalisch bzw. persönlich an:

Stadt Friedland
Der Bürgermeister
Riemannstraße 42, 17098 Friedland

Friedland, den 13.02.2026

Frank Nieswandt
Bürgermeister

Ihr Profil

- Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt:in (FH), Bachelor of Laws – Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsfachwirt:in, Verwaltungs-Betriebswirt:in (VWA) oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sowie Führungserfahrung
- ausgeprägte Entscheidungs- und Problemlösungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein und Organisationsstärke
- Teamfähigkeit und Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen

Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerbern bzw. Bewerberinnen sind erwünscht. Es wird darauf hingewiesen, dass anfallende Bewerbungskosten / Reisekosten nicht erstattet werden. Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber/innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten freigemachten Rückumschlag zurückgesandt werden.