

Hattersheim am Main liegt im Herzen der Metropolregion FrankfurtRheinMain - eine schöne Stadt zum Leben und Arbeiten mit einer guten Infrastruktur, der Nähe zu Frankfurt am Main, dem Rhein-Main-Airport und der Landeshauptstadt Wiesbaden. Zwischen Main und Taunus und mitten im Regionalpark RheinMain gelegen, wird das Mittelzentrum mit rund 30.000 Einwohnerinnen und Einwohnern auch die „Stadt im Grünen“ oder „Digital City“ genannt.

Die Stadt Hattersheim am Main sucht zum 1. Februar 2026 für das Referat Recht & Ordnung, Bürgerservice

eine Leiterin / einen Leiter (w/m/d) (39 Wochenstunden, unbefristet)

Sie passen zu uns, wenn Sie sich darauf freuen, dass Hattersheim am Main eine sichere und lebenswerte Stadt für alle Bürgerinnen und Bürger bleibt und Sie sich gerne mit einem motivierten Team von derzeit 21 Mitarbeitenden den spannenden, abwechslungsreichen, großen und kleinen Herausforderungen stellen wollen.

Ihre Aufgaben:

- * Erstellen und Überwachung von Satzungen, Verordnungen, und Verfügungen
- * Angelegenheiten der Straßenverkehrsbehörde
- * Gewerbewesen und Gaststättenrecht
- * Personenstands- und Staatsangehörigkeitswesen
- * Melde-, Pass-, und Ausweisrecht
- * Sondernutzungsrechte
- * Ordnungspolizei
- * Öffentlicher Personen-Nahverkehr
- * Ordnungsangelegenheiten wie Obdachlosenunterbringung, Prävention gegen Gewalt und Vandalismus, Jugendschutz, Straßenumzüge, Genehmigungen von Veranstaltungen, o.ä.
- * Beschwerdemanagement
- * Gefährdungsanalysen bei Veranstaltungen



Ihr Profil:

- * Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder ein einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium, oder Abschluss als Verwaltungsfachwirt*in
- * Ein hohes Maß an Verantwortungs- und Führungsbewusstsein
- * Berufs- und Führungserfahrung sind wünschenswert
- * Kooperatives, selbstständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- * Sicheres Auftreten, Bürgerfreundlichkeit, Belastbarkeit und Durchsetzungsfähigkeit
- * Bereitschaft zu Arbeiten auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten

Unser Angebot:

- * Eine interessante, abwechslungsreiche, auf angenehme Weise herausfordernde Stelle mit eigenverantwortlichem Arbeiten in einem engagierten Team
- * Ein Jobticket mit Mitnahmemöglichkeiten im RMV-Verbund
- * Möglichkeiten eines Jobrad-Leasings sowie weitere Benefits
- * Gleitzeit und die Möglichkeit zum Homeoffice
- * Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- * Sonderleistungen des öffentlichen Dienstes wie Jahressonderzahlungen und betriebliche Altersversorgung (ZVK), 30 Tage Jahresurlaub
- * Die Stelle ist unbefristet und wird je nach persönlicher Qualifikation nach dem TVöD oder dem HBesG vergütet

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Für weitere Informationen steht Ihnen Birgit Weindel, Telefon: 06190 970-122 gerne zur Verfügung.

Wie bewerben Sie sich?

Ihre postalische Bewerbung senden Sie bitte bis zum 28. November 2025 an den

**Magistrat der Stadt Hattersheim am Main
Referat Zentrale Steuerung & Service
Im Nassauer Hof 1 - 3
65795 Hattersheim am Main**

Gerne können Sie uns Ihre Bewerbung auch per E-Mail an bewerbungen@hattersheim.de zusenden.

Wir freuen uns auf Sie!



Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihre schriftlichen Unterlagen nur zurückschicken können, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag beilegen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden Ihre Unterlagen vernichtet. Der Datenschutz wird selbstverständlich entsprechend berücksichtigt. Auf unserer Homepage unter [https://www.hattersheim.de/Freie Stellen](https://www.hattersheim.de/Freie_Stellen) finden Sie Informationen dazu.

