



# Abteilungsleiter/in des Fachbereichs X - Maßregelvollzug und öffentlich-rechtliche Unterbringung (m/w/d)

## Stellenangebot

### Abteilungsleiter/in des Fachbereichs X - Maßregelvollzug und öffentlich- rechtliche Unterbringung (m/w/d)

Das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) ist eine zentrale Landesbehörde mit rund 1.900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die auf verschiedenen Feldern des Sozialrechts tätig ist.

Zu den Aufgaben gehört auch die Fachaufsicht für den Maßregelvollzug und die öffentlich-rechtliche Unterbringung in Bayern. Die Aufgaben werden am Standort Nördlingen des ZBFS mit rund 20 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wahrgenommen.

Für die Leitung des Fachbereichs X wird aufgrund des Ausscheidens des bisherigen Stelleninhabers ein/e neue/r Abteilungsleiter/in (m/w/d) gesucht.

#### Ihre Aufgaben:

- Leitung des Fachbereichs X - Maßregelvollzug und öffentlich-rechtliche Unterbringung
- Personalführung und -entwicklung (u.a. Personalförderung, Führung von Mitarbeitergesprächen, Konfliktmanagement, Führungskräftefeedback, Erstellen von Beurteilungen / Arbeitszeugnissen)
- Ausüben der Fach- und Dienstaufsicht
- Koordination, Entwicklung und Steuerung der Aufgaben und des Dienstortes Nördlingen
- Zusammenarbeit mit der Leitung des ZBFS, den zuständigen Staatsministerien, den Maßregelvollzugseinrichtungen, den Einrichtungsträgern für die öffentlich-rechtliche Unterbringung, den Bezirken, Beiräten und Berufskommissionen
- Vorbereitung und Durchführung der Budgetverhandlungen mit den Bezirken und Einrichtungen
- Beratung der Einrichtungsträger
- Mitgliedschaft in verschiedenen Arbeitsgruppen
- Kooperation mit Netzwerkpartnern
- Vertretung des Fachbereichs X nach außen, Öffentlichkeitsarbeit

Dienstort	86720 Nördlingen
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	09.18-208.4-10/12
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	26.07.2025
Online-Bewerbung	<a href="https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1324344">https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1324344</a>

## Kontakt

Einstellungs-  
behörde Zentrum Bayern Familie  
und Soziales

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson Sonja Hagen

Ansprechperson Alfred Zipfel-Zinn  
Zentrum Bayern Familie  
und Soziales

E-Mail:  
[personal@zbfs.bayern.de](mailto:personal@zbfs.bayern.de)  
Telefon: [+49 921 605-3030](tel:+499216053030)

- Fachbezogenes Beschwerdemanagement
- Auswertung von Controlling- und Benchmarkberichten, Vereinbarung von Zielen und Ressourcen mit der Leitung des ZBFS

## **Ihr fachliches Profil:**

### **1. Formale Qualifikation**

Zweites Juristisches Staatsexamen, mindestens im mittleren Bereich der Note "befriedigend" (mind. 7,5 Punkte)

### **2. Fachwissen und Erfahrungen**

- Langjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind wünschenswert
- Erfahrung in der Personalführung ist von Vorteil
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS-Office, Fabasoft eGoV-Suite)
- Kenntnisse der neuen Steuerungsmodelle und die Fähigkeit und Bereitschaft nach diesen zu führen und zu handeln

## **Ihr persönliches Anforderungsprofil:**

- Organisationsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte Verantwortungsbereitschaft
- Hohe Eigeninitiative und Entscheidungsfreude
- Führungsstärke und ausgeprägte Fähigkeit zur zielorientierten Arbeit auch im Team
- Sicheres Auftreten, Verbindlichkeit und Verhandlungsgeschick
- Reisebereitschaft und Bereitschaft zur Dienstleistung zu ungewöhnlichen Zeiten
- Einschlägige Fortbildungen in den Bereichen Führung und Zusammenarbeit, Verwaltungsmanagement und Moderations- und Präsentationstechniken sowie Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterqualifizierung in diesen Gebieten

## **Wir bieten:**

- Eine verantwortungsvolle, sehr interessante Tätigkeit, ein anspruchsvolles Arbeitsgebiet sowie große Selbstständigkeit in einem kollegialen Umfeld
- Modernen, unbefristeten, krisensicheren Arbeitsplatz
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- 30 Arbeitstage Urlaub pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche (24.12. und 31.12. sind zusätzlich arbeitsfrei)
- Gleitzeitkonto mit bis zu 24 Gleittagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit der Teilzeitarbeit, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist
- "Homeoffice"-Möglichkeiten (nach Einarbeitung und im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten) - es wird volldigital gearbeitet.
- Besoldung nach A 16 / B 2 bzw. entsprechende außertarifliche Vergütung auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder (TV-L)

- Möglichkeit der Verbeamtung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Vermögenswirksame Leistungen
- Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (betriebliche Altersvorsorge)
- JobBike-Angebot
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

**Ansprechpartner: 0921 / 605 3030**

### **Ergänzende Angaben:**

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher begrüßen wir Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Auf die Möglichkeit der Beteiligung der jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Das ZBFS ist aufgrund seines familienfreundlichen Arbeitsumfeldes mit dem Zertifikat Audit berufundfamilie® ausgezeichnet.

Das ZBFS ist bestrebt, den Frauenanteil in Führungspositionen zu erhöhen. Entsprechende Bewerbungen sind deshalb ausdrücklich erwünscht.

### **Erbetene Bewerbungsunterlagen:**

Bitte bewerben Sie sich über unser Online-Portal. Wir bitten um die üblichen Bewerbungsunterlagen. Beamtinnen / Beamte legen bitte eine Kopie der letzten Beurteilung bei. Bei Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes (TV-L oder vergleichbarer Tarifvertrag z. B. TVöD) bitten wir, einen geeigneten Nachweis über die Eingruppierung im letzten Beschäftigungsverhältnis beizufügen.