

GEMEINDE GROSSWEITZSCHEN

Landkreis Mittelsachsen

Untere Straße 4 04720 Großweitzschen



Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung Großweitzschen im Landkreis Mittelsachsen erbringt für ca. 2.700 Bürgerinnen und Bürger Dienstleistungen. Um den bürgernahen und effizienten Service auch weiterhin gewährleisten zu können, stellen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung des Teams der Gemeinde eine/n

Leiter/-in des Haupt- / Ordnungs- & Personalamtes

mit 35 Wochenstunden ein.

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind u.a.

- Organisation & Leitung des Hauptamtes mit seinen Fachbereichen:
 - Öffentliche Ordnung
 - Einwohnermeldewesen / Gewerbeamt
 - Personalwesen
 - Kindertagesstätten / Schule
 - Feuerwehr / Brand- und Katastrophenschutz
 - Vereinswesen
- Selbstständige Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten (Satzungen / Kalkulationen / Verträge / Versicherungen)
- Personalbedarfsplanung / Personalentwicklung / Stellenbewertung
- Vorbereitung & Durchführung von Wahlen
- Haushaltsangelegenheiten und Budgetverantwortung im Zuständigkeitsbereich
- Vertretung des Bürgermeisters im Innenverhältnis

Ihr Profil:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung
- Umfassende Rechts- und Fachkenntnis im Verwaltungsrecht (Kommunalrecht / Personalrecht)
- Berufserfahrung und Führungserfahrung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten
- versierter Umgang mit den üblichen EDV-Standard-Anwendungen (Microsoft-Office)
- gültiger Führerschein der Klasse B
- selbstständiges Arbeiten, verantwortungsvolles Handeln, uneingeschränkte Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Loyalität, Vertrauenswürdigkeit und absolute Diskretion
- sehr gutes Organisationsvermögen

Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), vorbehaltlich einer Stellenbewertung bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35 Stunden.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung - vorzugsweise per E-Mail - mit vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, insbesondere tabellarischer Lebenslauf, Darstellung des Ausbildungs- und beruflichen Werdegangs sowie Zeugniskopien bis zum **31.05.2022** an die Gemeindeverwaltung Großweitzschen, Untere Str. 4, 04720 Großweitzschen oder per E-Mail an mail@grossweitzschen.de Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Herr Jörg Burkert (Tel. 03431 / 66280) gern zur Verfügung.

Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Gemeinde Großweitzschen setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern ein. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Bundesgleichstellungsgesetz, schwerbehinderte Menschen - auch Gleichgestellte - nach Maßgabe des § 2 Sozialgesetzbuch - Neuntes Buch (SGB IX) bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Es werden nur vollständige und fristgerecht eingereichte Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn diesen ein frankierter Rückumschlag beiliegt. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.