

Stellenausschreibung

Der Verwaltungsverband „Wildenstein“ in Grünhainichen sucht ab 01. September 2023 einen

Hauptamtsleiter (m/w/divers)

mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden (Vollzeit) zur unbefristeten Anstellung. Die Stelle ist nach der Entgeltgruppe 9b des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet.

Das Aufgabengebiet beinhaltet teilweise bzw. umfassend:

- Leitung und Organisation der Sachgebiete Ordnungsrecht, soziale Angelegenheiten, Kultur, Öffentlichkeitsarbeit, Kommunale Prävention, Meldestelle, Feuerwehr, Personal, Gewerbe, Standesamt, Datenschutz, Archivwesen, Kindertageseinrichtungen
- Koordination, Vorbereitung und Nachbereitung von Gemeinderatssitzungen, Verbandsversammlungen und Ortschaftsratssitzungen, öffentliche u. ortsübliche Bekanntmachungen sowie Abstimmung mit dem LRA in kommunalrechtlichen Dingen
- Erarbeitung und Vollzug von Satzungen, Geschäftsordnungen, Dienstanweisungen und Verordnungen für die Mitgliedsgemeinden und die Verbandsverwaltung
- Verantwortung für die Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung aller Wahlen; Verfahren Gebietsänderungen, Eingemeindungen/Gemeindezusammenschlüsse
- Ermittlung und Bekanntmachung der Betriebskosten und der Elternbeiträge der Kindertageseinrichtungen sowie der Kindertagespflege
- Ausarbeitung/Mitwirkung bei Stellenausscheidungen, Personalauswahl und -gesprächen
- Budgetverantwortung, Aufgaben der Arbeitssicherheit, Betreuung Schiedsstelle
- Unterstützung und Kontrolle des gemeindlichen Vollzugsdienstes
- Übernahme von Vertretungsaufgaben in den Sachgebieten des Hauptamtes und der Verbandsvorsitzenden innerhalb der Verbandsverwaltung

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Der/Die Bewerber/in sollte folgende Anforderungen erfüllen:

- fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungs- bzw. Kommunalrechts, des öffentlichen Dienstrechts sowie des Wahlrechts
- von Vorteil ist eine Befähigung für die Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt allgemeiner Verwaltungsdienst sowie kommunalpolitische und Führungserfahrung
- sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software und digitalen Medien
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise bei flexiblen Arbeitszeiten
- hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen und die Bereitschaft (Führungs-)Verantwortung zu übernehmen; Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Lösen komplexer, ämterübergreifender Aufgaben

Aussagefähige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Lichtbild, Prüfungs- und Dienstzeugnissen sind bis 31. Januar 2023 zu richten an den

Verwaltungsverband „Wildenstein“, Verbandsvorsitzende (persönlich)
Chemnitzer Str. 41 in 09579 Grünhainichen
oder elektronisch an k.ardelt@wildenstein.ws.

Bei eventuellen Vorstellungsgesprächen sind Prüfungszeugnisse im Original vorzulegen. Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Es ist beabsichtigt, die Bewerbungsunterlagen den Mitgliedern der Verbandsversammlung zum Zwecke der Beurteilung zur Einsicht zu geben. Bewerber, die diesbezüglich Einschränkungen machen möchten, müssen dies in ihrer Bewerbung kennzeichnen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung oder Ihrer persönlichen Teilnahme am Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

Grünhainichen, am 17.11.2022

A r d e l t
Verbandsvorsitzende