

## AMTSLEITER / AMTSLEITERIN HAUPTVERWALTUNG (M/W/D)

**Arbeitsort:** Rudolf-Breitscheid-Str. 35, 09481 Scheibenberg

**Beschäftigungsverhältnis:** Vollzeit

**Einstellungstermin:** nächstmöglich

Scheibenberg, den 09. April 2024

### Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Scheibenberg sucht zur Erfüllung ihrer Aufgaben und zur Erfüllung der Aufgaben der Verwaltungsgemeinschaft Scheibenberg-Schlettau zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine / einen engagierte / -n und teamfähige / -n

### Amtsleiter / Amtsleiterin Hauptverwaltung (m/w/d)

Die Stadt Scheibenberg fungiert im Rahmen der mit der Stadt Schlettau bestehenden Verwaltungsgemeinschaft als erfüllende Gemeinde.

### Ihr Aufgabenfeld im Wesentlichen:

- Leitung des Hauptamtes und Mitarbeiterführung mit den Bereichen Personal, Organisation, Allgemeine Verwaltung, Versicherungsangelegenheiten, Ordnung- und Sicherheit, Feuerwehrewesen, Bürgerservice, Verwaltung Schulen- und Kindertageseinrichtungen, EDV
- Gremienarbeit (Vor- und Nachbereitung von Sitzungen) sowie regelmäßige Teilnahme an Gremiensitzungen und Sitzungen sonstiger Institutionen,
- Bearbeitung rechtlicher Grundsatzfragen,
- Be- und Erarbeitung Satzungsrecht sowie innerdienstlicher Weisungen und Ordnungen,
- Widerspruchsbearbeitung,
- Hauptverantwortlichkeit zur Organisation und Durchführung von Wahlen und Abstimmungen,
- Budgetverantwortung sämtlicher zugeordneter Haushaltsansätze, Erstellen von Zuarbeiten zur Haushaltsplanung, Fördermittelangelegenheiten,
- Bearbeitung von Sonderaufgaben nach Zuweisung durch den Bürgermeister

Eine Erweiterung bzw. Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

### Ihr Anforderungsprofil:

- Fachhochschul- oder Hochschulabschluss (Diplom, Bachelor) in der Fachrichtung allgemeine Verwaltung oder Verwaltungsfachwirt / Verwaltungsfachwirtin in der Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung oder gleichwertiger bzw. vergleichbarer Abschluss,
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet des allgemeinen und besonderen Verwaltungsrechts, Kommunalrechts, Arbeits- und Tarifrechts sowie weiteren einschlägigen Rechtsgebieten des öffentlichen und privaten Rechts,
- eine hohe Belastbarkeit sowie Flexibilität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude,
- die Bereitschaft auch außerhalb regulärer Arbeitszeiten zu arbeiten,
- Führungsverantwortung und Durchsetzungsvermögen,
- eine eigenverantwortliche, selbstständige, zuverlässige und zielorientierte Arbeitsweise,
- eine ausgeprägte und vorurteilsfreie Analyse- und Urteilsfähigkeit,
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit,
- anwendungsbereite und fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office etc.),
- Führerschein, Klasse B,
- Berufserfahrung im genannten Aufgabenbereich ist wünschenswert

### Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einer liebens- und lebenswerten Kleinstadt im Erzgebirge, mit dem Ziel der unbefristeten Weiterbeschäftigung bei entsprechender Eignung,
- eine abwechslungsreiche, überaus verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit in einer kommunalen Verwaltung,
- gute Rahmenbedingungen zur Gestaltung des eigenen Lebensmittelpunktes,
- Gestaltungsfreiheit und eigenverantwortliche Verwirklichung der eigenen konzeptionellen Vorstellungen innerhalb des Aufgabenfeldes,
- eine regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden (Vollzeit),
- eine der Stelle angemessene Vergütung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD),
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung,

- betriebliche Altersvorsorge.

### **Bewerbungsinformationen:**

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse etc.) richten Sie bitte bis spätestens zum **24. Mai 2024** an die

Stadtverwaltung Scheibenberg  
Bürgermeister Herr Michael Staib  
Rudolf-Breitscheid-Straße 35  
09481 Scheibenberg

Schwerbehinderte nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Für Rückfragen oder weitere Informationen steht Ihnen Herr Bürgermeister Michael Staib (über 037349/663 -10).

Online Bewerbungen richten Sie bitte an die E-Mail-Adresse [buerglermeister@scheibenberg.de](mailto:buerglermeister@scheibenberg.de).  
*(Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich als eine zusammenhängende PDF-Datei entgegengenommen; andere Dateiformate werden aus Sicherheitsgründen nicht akzeptiert).*

#### Hinweis:

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung können nicht erstattet werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber vernichtet. Bei gewünschten Rücksendungen der Unterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rücksendeumschlages.

#### Hinweis zum Datenschutz:

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten zweckgebunden für dieses Bewerbungsverfahren gespeichert und verarbeitet werden. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Löschung dieser Daten erfolgt grundsätzlich drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine gesetzlichen Bestimmungen dem entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder Sie einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt haben.

Sollten Sie Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten haben oder in Fällen von Auskünften, Berichtigungen oder Löschung von Daten sowie Widerruf erteilter Einwilligungen, wenden Sie sich bitte an unseren Datenschutzbeauftragten ([d.bauer@scheibenberg.de](mailto:d.bauer@scheibenberg.de)).

## **KONTAKT**

### **Stadtverwaltung Scheibenberg**

Rudolf-Breitscheid-Str. 35  
09481 Scheibenberg

 Herr Staib

 +49 (0)37349 66310

 [buerglermeister@scheibenberg.de](mailto:buerglermeister@scheibenberg.de)

 [www.scheibenberg.de](http://www.scheibenberg.de)