



Die Verwaltungsgemeinschaft Redwitz a.d. Rodach



(mit zwei Mitgliedsgemeinden sowie ca. 4.700 Einwohnern)

sucht zum 01.01.2024 zur Nachfolge des bisherigen Amtsinhabers
unbefristet und in Vollzeit eine/n

Geschäftsstellenleiter/in (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung und Organisation der Verwaltung einschließlich gemeindlicher Einrichtungen
- Fachliche Unterstützung der Ersten Bürgermeister und der politischen Gremien
- Verwaltungsrecht, Ortsrecht, Vertragsrecht sowie kommunalrechtliche Grundsatzzfragen und Rechtsangelegenheiten, Beitragsrecht, Versicherungen
- Personalführung, -entwicklung und -planung sowie Ausbildungsleitung
- Sitzungsdienst (Koordination von Beschlussvorlagen, Teilnahme an Sitzungen und Bürgerversammlungen)
- Wahlen und Bürgerbegehren
- Leitung des Standesamtes

Ihr Anforderungsprofil:

- Beamter/in in der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (Beschäftigtenlehrgang II)
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung, idealerweise in einer Leitungsfunktion
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und leistungsorientiertes Denken und Handeln
- Fundierte Fachkenntnisse in allen betreffenden Rechtsgebieten und in moderner Kommunalverwaltung
- Führungskompetenz und Motivationsfähigkeit gegenüber Mitarbeiter/innen
- Verantwortungsbewusste, fachgerechte, engagierte und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen und AKDB-Anwendungen
- Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit und Flexibilität
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie sicheres und bürgernahes Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und dienstlichen Terminen, auch außerhalb der üblichen Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine Führungsposition, die ein interessantes, vielseitiges, anspruchsvolles und verantwortungsvolles Aufgaben- und Tätigkeitsgebiet umfasst, verbunden mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- Gezielte Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen modernen Arbeitsplatz mit gutem Betriebsklima und einem kompetenten, engagierten Mitarbeiterteam

- Eine leistungsgerechte Besoldung bzw. Vergütung bis Besoldungsgruppe A13 BayBesG bzw. bis Entgeltgruppe 12 TVöD entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen
- Einen Dienstsitz (Redwitz a.d.Rodach) mit guter Infrastruktur für Familie, Ehrenamt und Freizeit, Anbindung an den ÖPNV, kostenfreier Parkplatz

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis spätestens 17.04.2023 an die Verwaltungsgemeinschaft Redwitz a.d. Rodach, Kronacher Straße 41, 96257 Redwitz a.d. Rodach oder per E-Mail an dinkel@redwitz.de
Für Rückfragen stehen Ihnen der Gemeinschaftsvorsitzende Jürgen Gäbelein (Tel. 09574/622413) oder Herr Dinkel (09574/622415) gerne zur Verfügung.