



Im der Gemeinde Amt Wachsenburg ist **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** folgende Vollzeitstelle unbefristet zu besetzen

Fachbereichsleiter (m/w/d) Zentrale Dienste

Die Personal-, Organisations- und Fachverantwortung umfasst derzeit u.a. die beiden Sachgebiete Zentrale Dienste/Personal und Kommunale Gremien

Als Fachbereichsleiter/in leiten Sie gleichzeitig eines der genannten Sachgebiete.

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Leitung, Organisation und Kontrolle des Fachbereichs mit den Aufgabengebieten Personalwesen, zentrale Vergabestelle, Versicherungswesen, informationstechnische Angelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligungsmanagement, Wahlen und Kommunale Gremien
- Erarbeitung von kommunalen Satzungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen im Zuständigkeitsbereich
- Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Sitzung kommunaler Gremien
- Haushaltsmittelplanung und Bewirtschaftung
- Aufgaben nach Weisungen

Ihr Profil

Zwingend erforderlich für die Ausführung der Tätigkeit ist:

- der Abschluss als Verwaltungsfachwirt (FL II) bzw. einem vergleichbaren Fachhochschulstudium in der Verwaltungswirtschaft (z.B. Dipl.-Verwaltungswirt (FH)), Bachelor of Arts (Public Management), Betriebswirt (VWA) oder einer nachgewiesenen einschlägigen mehrjährigen Berufserfahrung in einem der genannten Aufgabengebiete und
- Führerschein Klasse B

Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:

- Umfassende Kenntnisse der verwaltungs-, kommunal-, und ordnungsrechtlichen Vorschriften,
- gute EDV-Kenntnisse
- hoher Sozial- und Führungskompetenz sowie Fähigkeit zur Mitarbeiterführung und Mitarbeitermotivation
- Eigeninitiative und hohe Belastbarkeit
- der Bereitschaft sich umfassend in den genannten Aufgabengebieten weiterzubilden
- einen vertrauensvollen Umgang zwischen Bürgermeister und kommunalen Gremien zu gewährleisten sowie
- der Bereitschaft zur regelmäßigen Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb regulärer Arbeitszeiten



Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach TVÖD bis zur Entgeltgruppe 11 (TVöD-VkA) in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen
- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- eine Vollzeitstelle mit 39h/Woche
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Kalenderjahr
- Altersvorsorge im öffentlichen Dienst
- vermögenswirksame Leistungen
- Bildungsfreistellung gemäß Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis **31.08.2023**.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schulabschluss- und Ausbildungszeugnisse, Studiennachweise, Arbeitszeugnisse, Zertifikate usw.) richten Sie bitte per Post in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Fachbereichsleiter (m/w/d) Zentrale Dienste**“ an:

Gemeinde Amt Wachsenburg
Bürgermeister
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg

Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Christopher Steinbrück, Geschäftsleitender Bediensteter, E-Mail: christopher.steinbrueck@amt-wachsenburg.de.

Hinweise:

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren. Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugte Berücksichtigung. Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst. Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüberhinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz. Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung.

Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Gemeinde und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.