

Bei der Gemeinde Walzbachtal (rund 10.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

des Leiters bzw. der Leiterin (m/w/d) des Hauptamts

im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung in Vollzeit zu besetzen.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören u. a.:

- Leitung des Amtes mit folgenden Aufgabenbereichen: Zentrale Verwaltung, Personalwesen (derzeit rund 270 Beschäftigte), Informations- und Kommunikationstechnik, Geschäftsstelle Gemeinderat, Digitalisierung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Beschaffung, Gemeindeentwicklung, Archiv/Registratur
- Federführung bei personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen Grundsatzangelegenheiten
- Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von Dienst- und Organisationsanweisungen sowie die Umsetzung der Verwaltungsdigitalisierung
- Konzeptionierung der Gesamtentwicklung der Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister
- Geschäftsprozessoptimierung
- Gemeindeentwicklung
- Gremienarbeit

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Wir suchen für dieses verantwortungsvolle Tätigkeitsfeld eine/n überdurchschnittlich qualifizierte/n und engagierte/n Beamtin/Beamten des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) / Bachelor of Arts - Public Management), Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbarer Qualifikation mit mehrjähriger Berufserfahrung.

Wir erwarten fundierte fachliche Kenntnisse in den o. g. Aufgabenbereichen insbesondere im Bereich Personalwesen, eine hohe soziale Kompetenz, Sensibilität im Umgang mit MitarbeiterInnen sowie die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen. Belastbarkeit, Engagement, zeitliche Flexibilität und ein möglichst breites Wissen in der Führungs- und Methodenkompetenz werden vorausgesetzt. Darüber hinaus erwarten wir eine ausgeprägte Teamfähigkeit und hohe Kooperationsbereitschaft sowie die Fähigkeit Mitarbeiter/innen zu motivieren. Entscheidungsfreude, Durchsetzungsvermögen und Organisationsgeschick runden ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen:

- Eine Eingruppierung in EG 12 TVöD bzw. nach Besoldungsgruppe A 12 / gehobener Dienst.
- eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Moderner Arbeitsplatz mit gleitenden Arbeitszeitregelungen
- Regelmäßige Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit von Homeoffice
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- ÖPNV-Zuschuss und Zuschuss für das Sport- und Gesundheitszentrum Gym79

Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **31.08.2024** an das Bürgermeisteramt Walzbachtal, Wössinger Straße 26-28, 75045 Walzbachtal oder personal@walzbachtal.de.

Bei Fragen zur Stellenausschreibungen steht Ihnen das Personalbüro (Tel.: 07203 88-118) und bei Fragen zum Stelleninhalt Bürgermeister Özcan (Tel. Vorzimmer: 07203 88-911) gerne zur Verfügung. Weitere Infos über die Gemeinde erhalten Sie unter www.walzbachtal.de.