

Die Stadt Rheinstetten sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Hauptamtsleitung (m/w/d)

Vollzeit - unbefristet

Kennziffer 2022-20

Stadt Rheinstetten –
GESTALTEN
SIE MIT UNS
ZUKUNFT

Die Große Kreisstadt Rheinstetten mit rund 21.000 Einwohnern liegt zwischen Rhein- und Schwarzwald, verfügt über eine sehr gute Infrastruktur im Einklang mit einer herrlichen Natur sowie vielfältigen Freizeitangeboten. Mit rund 360 Beschäftigten ist die Stadt Rheinstetten einer der größten Arbeitgeber in der Stadt.

FOLGENDE AUFGABEN ERWARTEN SIE:

- Leitung des Hauptamtes mit den allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Steuerung und Koordination sowie Grundsatzentscheidungen im Geschäftsbereich
- Übernahme der Verantwortung für die Sachgebiete „Personal“, „Organisation und IT“ sowie „Bildung und Familie“
- Beratung und Unterstützung des Oberbürgermeisters in allen Belangen der allgemeinen Verwaltung
- Ausschuss- und Gemeinderatsarbeit
- Haushaltsangelegenheiten
- Personalverantwortung für die gesamte Verwaltung
- Vertretung des Oberbürgermeisters nach Weisung im Innenverhältnis sowie Vertretung bei Sitzungen, Verbänden, Gremien, Institutionen

Eine Anpassung der Aufgaben bleibt vorbehalten.

FÜR DIESE ANSPRUCHSVOLLE LEITUNGSAUFGABE SUCHEN WIR EINE FÜHRUNGSPERSÖNLICHKEIT MIT FOLGENDEN QUALIFIKATIONEN:

- Hochschulabschluss zur/zum Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management oder ein Abschluss als Verwaltungsfachwirt/-in (Angestelltenlehrgang II)
- Teamfähigkeit sowie eine wertschätzende und motivierende Kommunikation mit den Mitarbeiter/-innen
- Überdurchschnittliches Engagement, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Hohe Belastbarkeit, Flexibilität, Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten
- Aufgeschlossenheit für die Veränderung bisheriger Verfahren
- Fähigkeit zum kreativen, konzeptionellen, aber auch komplexen ämterübergreifenden Arbeiten
- Ausgeprägte und vorurteilsfreie Analyse- und Urteilsfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Dienstzeit

WIR BIETEN IHNEN:

- Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen eine Anstellung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 14 bzw. Vergütung je nach Qualifikation und Ausbildung bis Entgeltgruppe 13 TVöD sowie die besonderen Leistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Zusatzversorgung...)
- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz bei einem zuverlässigen Arbeitgeber
- Fachbezogene Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Tätigkeit
- Gesundheitsfördernde Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Eine familienfreundliche Personalpolitik

Ist Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis **spätestens 12.06.2022**, vorzugsweise per E-Mail in einem PDF-Dokument (max. 15 MB), an bewerbung@rheinmetten.de oder an den Personal- und Organisationservice, Rappenwörthstr. 49, 76287 Rheinstetten. Bei einer Bewerbung auf dem Postweg bitte keine Originalunterlagen einreichen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen, da eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nicht erfolgt. Fehlende Unterlagen, **insbesondere erforderliche Nachweise**, können zum Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren führen.

Bei der ausgeschriebenen Stelle handelt es sich um eine besondere Vertrauensposition. Daher ist Herr Oberbürgermeister Schrempf für **fachliche Auskünfte** persönlich (Sekretariat Frau Burkart 07242/9514-509) ansprechbar. Bei **personalrechtlichen Fragen** steht Frau Böhme-Klix (Tel. 07242/9514-130) gerne zur Verfügung.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Wir freuen uns daher über Bewerbungen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Nationalität, Alter, Religion, sexueller Identität, Weltanschauung oder (Schwer-) Behinderung.

weitere Infos unter:
www.rheinmetten.de/stellenangebote

