



Stellenausschreibung



Die **Gemeinde Gelenau/Erzgeb.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachgebietsleiter/in Hauptamt (m/w/d)

mit einem Tätigkeitsumfang von mindestens 75 % (entspricht 29,25 Wochenstunden), vorerst befristet auf 2 Jahre mit der Option auf Entfristung.

Was sind Ihre Aufgaben?

- Sachgebietsleitung des Hauptamtes mit den Bereichen: allgemeine Verwaltungs- und Rechtsangelegenheiten, kulturelle Angelegenheiten, Geschäftsstelle des Gemeinderates und seiner Ausschüsse, öffentliche Sicherheit und Ordnung, Personalwesen, Brand- und Katastrophenschutz, Standesamt und Soziales
- Beratung, Zuarbeit und Unterstützung des Bürgermeisters in allen Belangen der allgemeinen Verwaltung
- Bearbeitung von Versicherungen, Rechtsangelegenheiten und Widersprüchen im Bereich Kommunal-, Orts- und Satzungsrecht
- Verwaltung, Überprüfung und Erarbeitung von Satzungen und Dienstvereinbarungen in Abstimmung mit den Amtsleitern
- Wahlen, inkl. Schöffenwahl sowie Bürger- und Volksbegehren
- Bearbeitung des Personalwesens bzgl. Stellenbesetzungsverfahren
- Mitwirkung bei der Haushaltplanung sowie Budgetverantwortung im Bereich Hauptamt
- Vertretung der Standesbeamtin

Die Aufzählungen sind nicht abschließend. Änderungen der Aufgabengebiete sind möglich. Eine spätere Aneignung einzelner Themenfelder ist kein Hindernis für Ihre Bewerbung, vielmehr von Bedeutung sind Ihre Auffassungsgabe, Lernbereitschaft und Offenheit für neue Aufgaben.

Was bringen Sie mit?

- Befähigung für die Laufbahngruppe des gehobenen nichttechnischen Dienstes (Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH)/Bachelor of Laws Allgemeine Verwaltung), Angestelltenlehrgang II oder eine vergleichbare anerkannte Qualifikation
- bestenfalls mehrjährige berufliche Erfahrungen im Schwerpunktbereich Hauptamt
- umfassende Kenntnisse im Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Ortsrecht, Wahlrecht und kommunalem Haushaltsrecht
- Befähigung zum/zur Standesbeamten/in oder Bereitschaft zur Fortbildung
- Persönlichkeit mit außergewöhnlicher Einsatzbereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (Sitzungsdienst)
- hohes Maß an Selbständigkeit und Eigeninitiative, Flexibilität und Engagement
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Empathie und Konfliktfähigkeit runden Ihr Profil ab
- sicherer Umgang mit gängiger Standard- und Fachsoftware
- Führerscheinklasse B

Was bieten wir Ihnen?

- eine Beschäftigung mit einem Tätigkeitsumfang von mindestens 75 %, vorerst befristet auf 2 Jahre mit der Option auf Entfristung
- ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet, bei dem Sie selbstständig und innovativ agieren sowie die Entwicklung der Gemeinde mitgestalten können
- eine leistungsgerechte Eingruppierung nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD-VKA), Jahressonderzahlung und jährliches Leistungsentgelt
- 30 Urlaubstage jährlich bei einer 5-Tage-Woche
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice)
- eigenverantwortliches Arbeiten in einem motivierten, aufgeschlossenen und gut eingearbeiteten Team
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Das klingt interessant für Sie? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit vollständigen und aussagefähigen Unterlagen wie Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise und Arbeitszeugnisse **bis spätestens 16.10.2024** an die

**Gemeindeverwaltung Gelenau/Erzgeb.
Bürgermeister
Rathausplatz 1
09423 Gelenau/Erzgeb.**

oder per E-Mail (bitte ausschließlich im pdf-Format) an **buergemeister@gelenau.de**.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Zur entsprechenden Berücksichtigung fügen Sie den Bewerbungsunterlagen bitte einen Nachweis bei.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Eine Weitergabe dieser Daten erfolgt nicht.

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Kosten, die im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht erstattet.

Für weitere Informationen stehen Ihnen Bürgermeister Knut Schreiter unter der Telefonnummer 037297 849610 oder die Kämmerin und Hauptamtsleiterin, Frau Herenz, unter der Telefonnummer 037297 849621 gern zur Verfügung.

Knut Schreiter
Bürgermeister