

Stellenausschreibung

In der Gemeinde Diera-Zehren / Landkreis Meißen, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt,
die Stelle einer Hauptamtsleiterin / eines Hauptamtsleiters
neu zu besetzen.

Wir suchen

eine kompetente, zielstrebige Persönlichkeit mit überdurchschnittlicher Einsatzbereitschaft, die über ein hohes Maß an Engagement zur Lösung komplexer Aufgaben verfügt.

Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:

- Führungs- und Leitungsaufgaben für Mitarbeiter u.a.in nachfolgenden Bereichen
- Verwaltungsorganisation, - Allgemeine Verwaltung, Satzungsrecht, Vertragswesen
- Innerer Service IT-Koordination, Beschaffungen, Versicherungsangelegenheiten
- Brand- und Katastrophenschutz (Feuerwehren)
- Kindertagesstätten, Grundschule
- Ordnungsamt, Gewerbe, Einwohnermeldeamt, Statistik und Wahlen
- Personalangelegenheiten
- Jugend-, Kultur-, Sozial- und Sportarbeit, Fähren, Museum
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen, Gemeinderatsarbeit
- Budgetverantwortung für das Hauptamt

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes, wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master) im Verwaltungsrecht, Betriebswirtschaft oder einer verwandten Fachrichtung oder die erfolgreich abgeschlossene Juristische Staatsprüfung
- Fachkenntnisse / Erfahrungen: der Kommunalverwaltung, des Kommunalrechts, der Verwaltungsorganisation/-arbeit, des öffentlichen Dienst- /Arbeits- und Tarifrechts
- Führungsfähigkeiten, selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, hohe Sozialkompetenz, Bürgerfreundlichkeit,
- Teilnahme an Beratungen außerhalb der regulären Dienstzeit
- PKW-Führerschein

Wir bieten

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit
- ein interessantes, vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- attraktive Bezahlung nach TVöD
- zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einarbeitung

Auf bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung (tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Beschäftigungsnachweise, Referenzen, vollständige Kontakte Telefon, Mail), welche Sie

bis zum **15. April 2020 (Posteingang) an die**

Gemeindeverwaltung Diera-Zehren
Bürgermeisterin Balk
Am Göhrisblick 1
01665 Diera-Zehren

richten (keine E-Mail).

Hinweis:

Nicht berücksichtigte Bewerbungen werden nur zurückgesandt, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Andernfalls vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform nach Abschluss des Auswahlverfahrens.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre Einwilligungserklärung zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck hierfür finden Sie auf unserer Internetseite www.diera-zehren.de.

Kosten für Einladungen zu Bewerbungs- und Vorstellungsgesprächen sind von der Bewerberin / vom Bewerber selbst zu tragen und werden nicht von der Gemeinde Diera-Zehren übernommen.