

In der Gemeinde Cunewalde mit ca. 4600 Einwohnern ist zum 01.10.2021 die Stelle als

Amtsleiter/in Bau- und Bürgeramt

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt gemäß § 31 TVöD (Führung auf Probe) zunächst für eine befristete Zeit von 2 Jahren. Bei Bewährung ist eine Entfristung vorgesehen.

Sie erwartet eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der auszuübenden Tätigkeit, die im Wesentlichen folgende Aufgaben umfasst:

- Leitung des Bau- und Bürgeramtes mit folgenden Schwerpunkten:
 - Zentrale Verwaltungsorganisation im Hauptamt mit Ordnungswesen (incl. Standesamt und Einwohnermeldewesen), Personalwesen, Wahlen, Archiv, Sportstätten, Bibliothek, Schulverwaltung, Kindertagesstätten und Soziales, Arbeitssicherheit
 - Zentrale Verwaltungsorganisation im Bauamt (dieses wird als eigenes Sachgebiet innerhalb des Amtes geführt) mit Bauplanungsrecht, Baumaßnahmen, Straßenwesen, Straßenverkehrsrecht, Facilitymanagement, Bauhof, Park- und Grünflächenmanagement, Sport- und Spielplätze
- Kommunal-, Orts- und Satzungsrecht
- Arbeit mit kommunalen Gremien (Gemeinderat, Ausschüsse)
- Verantwortung IT-Bereich
- Innerbetriebliche Vertretung und Sonderaufgaben des Bürgermeisters
- Öffentlichkeitsarbeit/Betreuung von Medienvertretern
- Entwicklung von Zielvorstellungen, Konzepten und Leilinen für die Aufgabenerfüllung des Bau- und Bürgeramtes
- Koordinierung von Organisationsfragen, Angelegenheiten der Aufgabenkritik bzw. Geschäftsprozessoptimierung, Konzeption der Personalbedarfsplanung und Personalentwicklung (sog. „innerer Service“)

Es ist eine schrittweise Übernahme der beschriebenen Leitungsfunktionen zur optimalen Einarbeitung geplant. Im Vordergrund der Tätigkeit wird anfangs die Projektleitung zum Themenschwerpunkt Verwaltungsdigitalisierung stehen. Projektleitungserfahrung sowie Erfahrungen im Bereich der Digitalisierung werden vorausgesetzt.

Die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit ist für die vielfältigen Aufgaben unbedingt erforderlich.

Eine Erweiterung beziehungsweise Änderung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten.

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) beziehungsweise Bachelor of Arts Public Management/Gehobener Verwaltungsdienst, abgeschlossenes betriebswirtschaftliches, bauingenieurtechnisches oder juristisches Hochschul- bzw. Fachhochschulstudium
- Leitungserfahrung
- Eine mindestens 3jährige Berufserfahrung im Bereich Kommunalverwaltung ist wünschenswert
- Fundierte Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Kommunikationsfähigkeit, soziale Kompetenz und Bürgerfreundlichkeit
- Umfassende Kenntnisse im Bereich der IT-Organisation
- Selbständige Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude
- Bereitschaft für eine reibungslose und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Bürgermeister und Gemeinderat wird vorausgesetzt.
- Führerschein mindestens Klasse B

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Bezahlung entsprechend TVöD-VKA mit den einschlägigen Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Bereitschaft zur Fortbildung wird vorausgesetzt.

Die Gewährung von Fortbildungsmaßnahmen und eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung "Gleitende Arbeitszeit" betrachten wir als selbstverständlich.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Diesbezüglich bitten wir, den Bewerbungsunterlagen einen entsprechenden Nachweis beizulegen.

Sollten einem Dienstantritt zum 01.10.2021 arbeitsvertragliche Dinge entgegenstehen, bitten wir um Hinweis in Ihren Bewerbungsunterlagen.

Aus Kostengründen bitten wir um Ihr Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden können, wenn ihnen ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Die Unterlagen werden ansonsten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Soweit Sie unsere Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen.

bis zum **30.04.2021**

an die

Gemeinde Cunewalde
Bürgermeister Thomas Martolock
Hauptstraße 19
02733 Cunewalde.

Für Fragen steht Ihnen Frau Schubert unter der Rufnummer 035877-23022 gern zur Verfügung.