

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Kur- und Festspielstadt Bad Hersfeld mit ihren ca. 30.000 Einwohnern liegt in der Mitte Deutschlands. Entgegen des demografischen Wandels erfreut sich Bad Hersfeld in den letzten Jahren eines kontinuierlichen Wachstums der Einwohnerzahl. Erfolgreiche Unternehmen, vielfältige Bildungsstätten, gute Bedingungen für Familien mit Kindern sowie Freizeit-, Kultur- und Erholungsangebote, ein buntes Vereinsleben, städtisches Flair und ländliches Grün sorgen für den richtigen Mix und machen Bad Hersfeld zu einer attraktiven Stadt mit hoher Lebensqualität.

Die Kreisstadt Bad Hersfeld sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Büroleiter/in (m/w/d)

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Büroleitung
- Leitung der Bereiche
 - Organisation
 - Gremien und Sitzungsmanagement
 - Ortsrecht
 - Wahlen und Statistik
 - Strukturentwicklung und Wirtschaftsförderung
 - Poststelle / Information
- Verantwortung für den inneren Dienstbetrieb und Querschnittsverantwortung für die anderen Fachbereiche der Verwaltung
- Steuerung, Vorbereitung und Vollzug der Entscheidungen der politischen Gremien
- Verwaltungsmodernisierung und Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen zur Fortentwicklung der Kommune und ihrer Strukturen
- Bearbeitung rechtlicher Grundsatzangelegenheiten
- Eigenverantwortliche Bearbeitung an die Bürgermeisterin gerichteter besonderer Beschwerdefälle und Anliegen
- Analyse und Bewertung von kommunalrelevanten Entwicklungen und Betrachtung dieser im Gesamtzusammenhang
- Bearbeitung von Sonderaufgaben

Es handelt sich nicht um eine abschließende Aufzählung, die Übertragung von weiteren Teilaufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten. Es erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit der Bürgermeisterin.

Worauf kommt es uns an?

Für die ausgeschriebene Stelle suchen wir eine verantwortungsbewusste und engagierte Persönlichkeit die über eine Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Dienst oder über eine Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt sowie Berufserfahrung in den angesprochenen Bereichen und im Umgang mit politischen Gremien verfügt.

Des Weiteren sind Eigeninitiative sowie selbstständiges, eigenverantwortliches und ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten erforderlich sowie eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Bürgermeisterin und den politischen Gremien.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen:

- Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern
- Fingerspitzengefühl im Umgang mit Mandatsträgern und Presse
- Entscheidungssicherheit
- Fähigkeit zur Delegation
- Problemlösungskompetenz
- effektive Kommunikation
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Präsentationsfähigkeit
- gute organisatorische Fähigkeiten
- schnelle Auffassungsgabe sowie ganzheitliche Denkweise
- hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- gute EDV-Kompetenzen und sehr gute Kenntnisse im Bereich MS-Office

Die Bereitschaft zur Teilnahme an Terminen auch außerhalb der üblichen Dienstzeit sollte gegeben sein.

Was wir Ihnen bieten!

Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle, vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit bei der Stadtverwaltung Bad Hersfeld sowie die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung.

Die Einstellung erfolgt in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis (Beamtenverhältnis) in Vollzeit (41 h/Woche). Es steht ein Dienstposten nach Besoldungsgruppe A 13 Hessisches Besoldungsgesetz (HBesG) zur Verfügung.

Alternativ ist die Einstellung in ein Beschäftigungsverhältnis möglich. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 13 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit).

Des Weiteren bieten wir Ihnen

- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- mobiles Arbeiten im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge bei der kommunalen Versorgungskasse (Beschäftigte)
- gegebenenfalls Möglichkeit zum Fahrrad-Leasing (Beschäftigte)

Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich online mit aussagekräftigen Unterlagen sowie Nachweisen über Ihre Qualifikationen bis zum 30.08.2024 bei dem

Magistrat der Kreisstadt Bad Hersfeld
Fachbereich Personalmanagement
Über folgenden Link gelangen Sie zu unserem Bewerberportal:
<https://bad-hersfeld.softgarden.io/>

BAD
HERSFELD

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Bürgermeisterin Hofmann (Tel. 06621 / 201-505).

Abschließender Hinweis

Die Kreisstadt Bad Hersfeld will ihren Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung der Frauen leisten. Wir fordern Frauen deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird darum gebeten, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

BAD
HERSFELD