

Stellenausschreibung

Im Verwaltungsverband Diehsa ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Hauptamtsleiter/in (m/w/d)

in Vollzeit, wahlweise in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 35-38 Stunden, unbefristet zu besetzen.

Der Verwaltungsverband Diehsa ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts, bestehend aus den Mitgliedsgemeinden Hohendubrau, Mücka, Quitzdorf am See und Waldhufen im Landkreis Görlitz mit ca. 6.400 Einwohnern.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Leitung des Hauptamtes mit den Bereichen Personal, Ordnungsamt, Einwohnermeldeamt, Brandschutz und Kindertagesstätten,
- Steuerungsunterstützung für den Verbandsvorsitzenden,
- Regelung und Organisation des allgemeinen Verwaltungsbetriebes,
- Bearbeitung von Personal- und Rechtsangelegenheiten,
- Erstellung von Satzungen und Verordnungen,
- Angelegenheiten der interkommunalen Zusammenarbeit,
- Koordination, Vorbereitung und Nachbereitung von Gemeinderatssitzungen, Verbandsversammlungen und Ortschaftsratssitzungen
- Brand- und Katastrophenschutz,
- Organisation von Wahlen,
- Betreuung der IT, Weiterentwicklung der Digitalisierungsstrategie der Verwaltung sowie Verantwortung für den Datenschutz und die Informationssicherheit,
- Budgetverantwortung, Aufgaben der Arbeitssicherheit, Betreuung der Schiedsstelle,
- Vergabewesen.

Ihr Profil

Vorzugsweise eine abgeschlossene Ausbildung als Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder eine vergleichbare Befähigung oder Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene, Fachrichtung allgemeine Verwaltung (früher: Gehobener Dienst) oder alternativ ein abgeschlossenes Studium in einer vergleichbaren Fachrichtung.

Wünschenswert, aber nicht Bedingung, ist eine mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst mit Führungserfahrung, idealerweise in einer Kommunalverwaltung.

Umfassende Kenntnisse im Öffentlichen Recht, Vertragsrecht, Tarifrecht des Öffentlichen Dienstes sowie fundierte EDV-Kenntnisse und insbesondere ein sicheres Beherrschen der MS-Office Anwendungen werden vorausgesetzt.

Vom Bewerber werden darüber hinaus ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, ein kooperativer Arbeits- und Führungsstil, sicheres und korrektes Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen sowie Bereitschaft zur Weiterbildung erwartet. Der Führerschein für PKW und die Bereitschaft zur Nutzung des privaten Fahrzeuges für dienstliche Zwecke sind erforderlich.

Wir bieten

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet,
- attraktive Beschäftigungsbedingungen im Öffentlichen Dienst mit einer Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst, je nach Qualifikation **bis Entgeltgruppe 11 TVöD/VKA**,
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf u.a. durch flexible Arbeitszeiten,
- eine betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes,
- Mitarbeit in einer modernen Verwaltung in einer guten Arbeitsatmosphäre,
- Anspruch auf eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintrittsdatums bis zum **15.04.2025** per E-Mail im PDF-Format an verbandsvorsitzender@vw-diehsa.de.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.

Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Der entsprechende Nachweis ist hinter dem Bewerbungsschreiben anzufügen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schmidt unter Telefon Nr. 035827-71919 gerne zur Verfügung.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung der personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens einverstanden. Sämtliche Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet.