

# Stellenausschreibung

Die Gemeinde Kolkwitz sucht einen

## Fachbereichsleiter für die Hauptverwaltung (m/w/d).

Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

### Aufgabenschwerpunkte u.a.:

- Leitung des Hauptamtes und der Mitarbeiter der dazugehörigen Sachgebiete/-bereiche Personal, Öffentlichkeitsarbeit, Soziales, Jugendarbeit, Kindereinrichtungen, Schule, Kultur, Bibliothek, IT
- Erarbeitung und Aktualisierung von Satzungen, Dienstvereinbarungen und Dienstsanweisungen
- Angelegenheiten der Gemeindevertretung und ihrer Gremien
- Beamtenangelegenheiten
- Verwaltungs- und Personalorganisation
- Haushaltsplanung und Überwachung, einschließlich der Erstellung des Stellenplanes
- Erstellung von Statistiken
- Organisation und Durchführung von Wahlen, Bürgerbegehren, Bürgerentscheiden
- Öffentlichkeitsarbeit
- zentrale Aufgaben des Datenschutzes
- Mitwirkung bei der Digitalisierung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Dienstzeit
- Vertretung des Bürgermeisters im Innenverhältnis sowie ggf. Vertretung bei Verbänden oder in Gesellschaften

Die vorgenannten Aufgaben erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit. Eine Erweiterung oder Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten und ist jederzeit möglich.

### Anforderungsprofil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Hochschulausbildung (Diplom-FH, Bachelor) in der Fachrichtung öffentliche Verwaltung oder eine abgeschlossene Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) bzw. Verwaltungs-Betriebswirt (VWA)
- fundierte Kenntnisse auf dem Gebiet der öffentlichen Verwaltung in Beziehung zu den aufgeführten Aufgabenbereichen, insbesondere im Verwaltungs-, Kommunal- und Arbeitsrecht
- Berufs- und Leitungserfahrung in der Kommunalverwaltung
- hohe Führungs-, Organisations- und Durchsetzungskompetenz
- ausgeprägte und vorurteilsfreie Analyse- und Urteilsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft
- Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude
- ein hohes Maß an Flexibilität
- ausgeprägte Kommunikations- sowie Konflikt- und Kritikfähigkeit
- Engagement und hohe Belastbarkeit
- korrektes, sicheres und freundliches Auftreten sowie Verhandlungsgeschick
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise, fundierte EDV-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

### Wir bieten Ihnen:

- eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Führungsposition im Rahmen einer unbefristeten Vollzeitbeschäftigung
- eine tarifgerechte Vergütung in EG 12 nach TVöD
- eine zusätzliche, betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- attraktive Arbeitsbedingungen mit flexibler Arbeitszeit im Rahmen von Gleitzeitregelungen in einem modernen Rathaus mit einem kompetenten Team
- eine strukturierte Einarbeitung
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Aussagekräftige Bewerbungen mit schulischem und beruflichem Werdegang, Zeugniskopien, lückenlosem Beschäftigungsnachweis und qualifizierten Arbeitszeugnissen richten Sie bitte **bis zum 13. Juni 2023** an die

**Gemeinde Kolkwitz  
Der Bürgermeister  
Kennwort: FBL Hauptverwaltung  
Berliner Straße 19  
03099 Kolkwitz**

oder per Mail in einer zusammengefassten PDF-Datei (max. 20 MB) an:

**bewerbung@kolkwitz.de.**

Zur Geltendmachung der Rechte für Schwerbehinderte bzw. gleichgestellten behinderten Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir bitten um Verständnis, dass auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischenbenachrichtigungen verzichtet wird und Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden können, wenn ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die eingereichten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Des Weiteren weisen wir darauf hin, dass von Seiten der Gemeinde Kolkwitz im Zusammenhang mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehende Kosten nicht übernommen werden.

Datenschutz:

Auf die „Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Gemeinde Kolkwitz im Rahmen von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 13 DSGVO“ – veröffentlicht auf [www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz](http://www.gemeinde-kolkwitz.de/datenschutz) unter dem Download Hauptverwaltung – wird hingewiesen. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erkennen Sie diese Hinweise an.

Im Auftrag  
Martina Rentsch  
Fachbereichsleiterin der Hauptverwaltung der Gemeinde Kolkwitz  
Tel.: 0355/29300-12