

Die Gemeinde Ebermannsdorf ist eine Gemeinde im Landkreis Amberg-Weizsach mit ca. 2.500 Einwohnern, die sich stetig weiterentwickelt. Wir sind ein

Verwaltungsteam im Rathaus von 11 Mitarbeiter/innen und suchen zum 01.09.2024 eine neue



GEMEINDE
EBERMANNSDORF

Geschäftsleitung (m/w/d)

aufgrund Wechsels der Stelleninhaberin in den Ruhestand.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Leitung und Organisation und Weiterentwicklung der Verwaltung
- qualifizierte und fachliche Beratung und Unterstützung des Bürgermeisters und des Gemeinderates in allen Belangen der allgemeinen Verwaltung und des Kommunalrechts
- kommunalrechtliche Grundsatzfragen, einschließlich Ortsrecht
- allgemeine Rechtsangelegenheiten der Gemeinde
- Organisation der Gemeinderatsarbeit und des Sitzungsdienstes
- Personalführung und -entwicklung
- Federführung in übergeordneten Projekten und ämterübergreifenden Angelegenheiten

Ihre Kompetenzen

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (AL II bzw. BL II) oder Beamter/in der 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder vergleichbare Qualifikation
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung, die für die Wahrnehmung der oben genannten Aufgaben qualifiziert sowie Berufserfahrung in verantwortlicher Führungsposition
- fundierte Fachkenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein sowie Entscheidungsfreude, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Sozial- und Führungskompetenz sowie Konflikt- und Teamfähigkeit
- Belastbarkeit und Flexibilität sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und eine hohe Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit (z.B. Sitzungsdienst)

Wir bieten Ihnen

- eine Führungsposition mit hoher Verantwortung sowie eine Vielzahl an spannenden und zukunftsorientierten Projekten

- einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Einarbeitung durch die derzeitige Stelleninhaberin
- eine Vergütung/Besoldung bis EG 12 TVöD-VKA bzw. A 13 BayBesG
- Sozialleistungen wie z.B. Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, Leistungsentgelt
- flexible Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeitregelung
- ein tatkräftiges, fachkundiges, motiviertes und kollegiales Team mit sehr gutem Betriebsklima
- sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- gerne auch einen attraktiven Wohnstandort

Die Gleichstellung aller Geschlechter ist für uns selbstverständlich.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 01.12.2023 an die Gemeinde Ebermannsdorf, Schulstraße 8, 92263 Ebermannsdorf oder per E-Mail als pdf-Datei an kern@ebermannsdorf.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen die Geschäftsleitung Frau Liane Kern unter Tel. 09624/9203-12 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie nur Kopien ein, da keine Rücksendung der Unterlagen erfolgt. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu sechs Monate nach der Besetzung der Stelle aufbewahren.

Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs werden nicht übernommen.

Allgemeine Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens entnehmen Sie unter: www.ebermannsdorf.de/stellenanzeigen