

Stellenausschreibung

In der Gemeindeverwaltung Krostitz ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

Leiter (m/w/d) „Zentrale Dienste und Bürgerservice“

in **Vollzeit** zu besetzen.

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen:

- Leitung des Amtes
- Personalmanagement (Personalbedarfsermittlung, Personalplanung, Personalkoordinierung, Personalentwicklung (inkl. Aus- und Fortbildung))
- Klärung kommunalrechtlicher Grundsatzfragen und Satzungsangelegenheiten
- Gremienarbeit
- Wahrnehmung von Aufgaben der Widerspruchsbehörde
- Wahrnehmung von Aufgaben der Meldebehörde und als Standesbeamte/r
- Wahrnehmung von Aufgaben der Ordnungs- und Straßenverkehrsbehörde
- Organisation und Durchführung von Wahlen
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und Budgetüberwachung des Amtes

Der Aufgabenbereich schließt die Betreuung der Mitgliedsgemeinde Schönwölkau der Verwaltungsgemeinschaft Krostitz mit ein.

Eine Änderung der Aufgaben bleibt der Verwaltungsleitung jederzeit vorbehalten. Es wird daher die Bereitschaft zur Übernahme weiterer Aufgaben erwartet.

Eine spätere Aneignung einzelner Themenfelder ist kein Hindernis für Ihre Bewerbung, vielmehr von Bedeutung sind Ihre Auffassungsgabe und Lernbereitschaft für neue Aufgaben. Die obengenannten Tätigkeitsfelder können auch im Rahmen Ihrer Anstellung durch geeignete Fortbildungen erschlossen bzw. vorhandenes Wissen kann hierdurch aufgefrischt werden

Wir erwarten von Ihnen:

- ein abgeschlossenes Studium in der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder ein vergleichbarer Abschluss und die Befähigung zur Ausübung von Aufgaben eines/einer Standesbeamten/in
- Mindestens sechsmonatige Tätigkeit in einem Standesamt
- fundierte Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Arbeitsrecht, Personenstandsrecht, Melderecht, Gewerberecht, Ordnungsrecht, Straßenverkehrsrecht, Privatrecht und weiteren Vorschriften im Kontext der ausgeschriebenen Stelle
- Haushaltswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Führungskompetenz und Teamfähigkeit
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Selbständigkeit, Engagement, Flexibilität und Gewissenhaftigkeit
- einen freundlichen Umgang
- selbstbewusstes und gepflegtes Auftreten mit ausgeprägtem Verantwortungsbewusstsein und Verhandlungsgeschick

- sicherer Umgang mit digitaler Informations- und Kommunikationstechnik sowie entsprechender Anwendungssoftware (insbesondere MS Office, MESO, GESO, AntiSta)
- PKW Führerschein
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zur Samstagsarbeit

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Stelle in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/Woche)
- eine attraktive Vergütung nach TVöD
- Leistungen zur Zusatzversorgung in der Zusatzversorgungskasse Sachsen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Steuerfreie Sachzuwendung in Höhe von 50 EUR/monatlich

Die Bewerbung richten Sie bitte bis 06.12.2024 an

Gemeinde Krostitz
Bürgermeister Herr Kläring
-persönlich-
Dübener Str. 1
04509 Krostitz

Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.

Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten wenden.