



Die **Verbandsgemeinde Offenbach** an der Queich, mit ca. 12.700 Einwohnern, vier verbandsangehörigen Ortsgemeinden hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Büroleitung (m/w/d) **- Leitung des Fachbereiches Zentrale Dienste -**

in Vollzeit zu besetzen.

Wir verstehen uns als einen modernen Dienstleistungsbetrieb für unsere Bürgerinnen und Bürger.

Es ist vorgesehen, die Verwaltungsorganisation angelehnt an das Modell Gemeinde 21 neu zu strukturieren und den Geschäftsverteilungsplan produktorientiert aufzubauen.

Dem Stelleninhaber/der Stelleninhaberin obliegt hiernach zusätzlich die Sachgebietsgruppenleitung Organisation oder Finanzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Büroleitung, strategische Planung, zentrale Steuerung der Entscheidungen, Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung
- Entwicklung von Konzepten und Handlungsrahmen für Organisationsziele, Verwaltungsmodernisierung
- Bewertung von Entwicklungen, Aufzeigen von Fehlentwicklungen und Einleitung von Gegenmaßnahmen
- Vorbereitung strategischer Entscheidungen für die Verwaltungsleitung und Unterstützung des Bürgermeisters und der Beigeordneten
- Steuerung, Vorbereitung und Vollzug von Entscheidungen der politischen Gremien
- Vertretung der Abteilung gegenüber der Verwaltungsführung, den politischen Gremien und nach außen
- Optimierung und Steuerung der Aufgabenerfüllung
- Organisations- und Personalentwicklung sowie Personaleinsatz für den Bereich der gesamten Verwaltung, Geschäftsverteilung, Dienstanweisungen und Stellenplan
- Rechtliche Grundsatzangelegenheiten
- Kassenaufsichtsbeamter, örtliche Kassenprüfungen
- Leitung des Fachbereiches mit allen Sachgebieten
- Mitarbeiterführung, Konfliktmanagement, Verantwortung für den inneren Dienstbetrieb und Querschnittsverantwortung für die übrigen Fachbereiche

Ihr Profil:

- Befähigung (persönliche Voraussetzung) für das III. Einstiegsamt in der allgemeinen, nichttechnischen Verwaltung bzw. Fachrichtung „Verwaltung und Finanzen“ (abgeschlossenes Studium Dipl.-Verwaltungswirt/in bzw. Bachelor of Arts - Public Management -)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Fundierte Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht und Erfahrung in der Arbeit mit kommunalpolitischen Gremien

- Einschlägige Erfahrungen in der Personalführung und Leitungsfunktion
- Umfängliche und tiefgehende Kenntnisse in den Bereichen Kommunalrecht, Tarif- und Beamtenrecht sowie kommunalem Finanzrecht

Die Stelle erfordert außerdem:

- Verhandlungsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Einsatzbereitschaft, auch über die normale Dienstzeit hinaus, Loyalität
- Eigeninitiative und Entscheidungsfreude
- Konflikt- und Konsensfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office-Produkten (Word, Excel etc.) und die Fähigkeit, sich in kurzer Zeit in die anderen vorhandenen EDV-Programme einzuarbeiten

Die Besoldung erfolgt nach den Bestimmungen des Landesbesoldungsgesetzes bis zur Besoldungsgruppe A 13.

Die Verbandsgemeinde fördert die Gleichberechtigung von Frauen und Männern. Zur Erfüllung ihres Gleichstellungsplanes ist die Verbandsgemeindeverwaltung besonders an der Bewerbung von Frauen interessiert.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Rückfragen steht Ihnen Frau Braun-Kiss (06348 986125) gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen senden Sie bitte bis **spätestens 28.02.2019** an:

Verbandsgemeindeverwaltung Offenbach
- Büro des Bürgermeisters -
Konrad-Lerch-Ring 6
76877 Offenbach

Auf die Versendung von Eingangsbestätigungen wird verzichtet.

Wir bitten Sie, Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen o. ä. zuzusenden oder vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Unterlagen vernichtet. Auslagen für Vorstellungskosten werden nicht erstattet. Zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung werden Ihre personenbezogenen Daten entsprechend Art. 88 EU-DSGVO i.V.m. § 13 LDSG zu Zwecken der Bewerberauswahl verarbeitet.