

Gemeinde Zeuthen

Der Bürgermeister



Die Gemeinde Zeuthen hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Hauptamtsleiterin / eines Hauptamtsleiters

neu zu besetzen.

Die Gemeinde Zeuthen ist eine Gemeinde im Landkreis Dahme-Spreewald in Brandenburg. Sie liegt am südöstlichen Stadtrand Berlins an der Dahme und dem Zeuthener See. Zeuthen ist ein Wohnort mit hervorragendem Erholungscharakter am Rande der Hauptstadt Berlin und zählt aktuell ca. 11.500 Einwohner.

Ihre Zuständigkeitsbereiche bzw. Aufgabenschwerpunkte sind insbesondere:

- Leitung des Hauptamtes mit den Sachbereichen Personalangelegenheiten, Prozesse/Organisation, EDV, zentrale Verwaltung, Sitzungsdienst und Gemeindeorgane, Archiv, Statistik und Wahlen
- Verantwortung für die Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung sowie Optimieren und Einführen organisatorischer Abläufe und technischer Verfahren
- Organisieren und Sicherstellen des Geschäftsbetriebes der Verwaltung
- Leitung und Bearbeitung ämterübergreifender Projekte insbesondere in der Organisationsentwicklung im Hinblick auf die Erfordernisse moderner Verwaltungssteuerung
- konsequente Weiterentwicklung des Rathauses hin zur Bürger- und Serviceorientierung
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen des Bürgermeisters
- Bearbeitung von personalwirtschaftlichen Grundsatzfragen, Koordinierung des Personalmanagements und Personalentwicklung, Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Teilnahme an Sitzungen der Gemeindevertretung, des Hauptausschusses und den Fachausschüssen
- Bearbeitung von kommunalverfassungsrechtlichen Angelegenheiten und organisatorische Sicherstellung des Sitzungsbetriebes der gemeindlichen Gremien
- Aufgaben der Wahlbehörde und Leitung von Wahlen

Voraussetzungen:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschul- bzw. Fachhochschulstudium der Rechtswissenschaften (Staatsexamen oder Diplomjurist/-in) oder der Verwaltungswissenschaften bzw. eine vergleichbare Ausbildung
- Sie besitzen Führungserfahrung mit der Leitung eines Teams oder einer Verwaltungseinheit und haben Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit dem Mitbestimmungspartner des Arbeitgebers (Personalrat oder Betriebsrat)
- Sie verfügen über Erfahrungen in der Steuerung des Tagesgeschäftes der Verwaltung oder der Privatwirtschaft und besitzen dabei eine hohe Serviceorientierung
- Sie können auf Rechts- und Fachwissen sowie eigene praktische Erfahrungen in den oben genannten Aufgabenschwerpunkten oder vergleichbare Erfahrungen in der Privatwirtschaft zurückgreifen
- Sie besitzen neben Durchsetzungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein ein sicheres Auftreten sowie Konfliktfähigkeit und hohe Belastbarkeit und leben eine hohe Loyalität in der Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung
- Sie besitzen eine hohe Ambiguitätstoleranz und verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen im Veränderungsmanagement
- Selbstverständlich besitzen Sie auch eingehende EDV-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Dienstzeiten
- Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B

Das bieten wir Ihnen:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Führungsverantwortung in der Kommunalverwaltung
- Eine unbefristete Beschäftigung in Vollzeit mit durchschnittlich 40 Wochenstunden und flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen der Dienstvereinbarung Arbeitszeit der Gemeinde Zeuthen
- Eine leistungsbezogene Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD/VKA)

Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf, Abschlusszeugnisse von Schulen und Weiterbildungen, sowie sämtliche Berufs- und Beschäftigungszeugnisse) richten Sie **bitte bis zum 23.03.2018** an die Gemeinde Zeuthen, Schillerstraße 1, 15738 Zeuthen z. H. Frau Schlicker oder per E-Mail an personalamt@zeuthen.de. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Schlicker, Tel.-Nr.: 033762 – 753511.

Bitte beachten Sie, dass bei Bewerbungen per Mail aus Sicherheitsgründen nur pdf-Dateianhänge geöffnet werden können. Bitte senden Sie in diesem Fall Ihre Bewerbung in einer pdf-Datei. Bei gewünschter Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Beilage eines adressierten und frankierten Rückumschlages. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Postanschrift:
Gemeinde Zeuthen
Schillerstraße 1
15738 Zeuthen

Tel.: (03 37 62) 7 53-0
Fax.: (03 37 62) 75 35 75

Bankkonto:
Deutsche Bank AG
BLZ 120 700 00
Kto.-Nr. 3 328 507

Mittelbrandenburgische Sparkasse
BLZ 160 50 000
Kto.-Nr. 366 6025 217

Sprechstunden:
Die.: 9.00 bis 12.00 Uhr
und 13.00 bis 18.00 Uhr
Do.: 9.00 bis 12.00 Uhr
und 13.00 bis 17.00 Uhr