

Stellenausschreibung

Das Amt Woldegk mit Sitz in der Windmühlenstadt Woldegk sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Leitenden Verwaltungsbeamten (m/w/d) in Vollzeit in der Besoldungsgruppe A14

Zum Amt Woldegk, gelegen am östlichen Rand des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte, gehören neben der Windmühlenstadt Woldegk die Gemeinden Groß Miltzow, Kublank, Neetzka, Schönbeck, Schönhausen und Voigtsdorf mit insgesamt ca. 6.400 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Wirtschaftlich wird unser Amtsbereich weitestgehend von Landwirtschaft und touristisch insbesondere durch die Woldegker Windmühlen, den Helpter Berg, der höchsten Erhebung Mecklenburg-Vorpommerns, sowie das Weinschloss Rattey geprägt.

Ihr Aufgabengebiet:

- Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung,
- Organisation der Geschäftsführung und Steuerung des Personaleinsatzes in konstruktiver Zusammenarbeit mit dem Amtsvorsteher, dem Amtsausschuss sowie dem Personalrat,
- strategische Fortentwicklung der Kommunalverwaltung in personeller und technischer Sicht (z. B. Digitalisierung von Verwaltungsprozessen etc.),
- Beratung des Amtsvorstehers und der ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen und Bürgermeister,
- Vertretung des Amtsvorstehers in den Aufgaben, die dem Amt zur Erfüllung nach Weisung übertragen worden sind,
- Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und bei Bedarf an den Stadt- und Gemeindevertretersitzungen der amtsangehörigen Gemeinden,
- Vertretung der Interessen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden in Zweckverbänden und kommunalen Gesellschaften,
- Verantwortlich bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen.

Es erwarten Sie interessante, anspruchsvolle und vielfältige Tätigkeiten in einer sich stetig modernisierenden und bürgerorientierten Verwaltung unter Führung des ehrenamtlich tätigen Amtsvorstehers. Sie leiten gleichzeitig in Funktion als Amtsleiter „Zentrale Dienste“ (m/w/d) einen von drei Fachbereichen mit derzeit sechs Mitarbeitenden. Sie übernehmen hierbei die organisatorische, personelle und fachliche Verantwortung für Ihr Team aus den Bereichen Personal, Einwohnermeldeamt, Standesamt, Kita und Schulen, Archiv sowie der Kanzlei.

Gemäß § 142 der Kommunalverfassung M-V muss die leitende Verwaltungsbeamtin/der leitende Verwaltungsbeamte die für ihr oder sein Amt erforderliche Eignung und Sachkunde besitzen und ein verwaltungswissenschaftliches Studium, das auf die Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung vorbereitet, mit einem Bachelorgrad oder vergleichbarem Grad erfolgreich abgeschlossen haben. Die leitende Verwaltungsbeamtin/der leitende Verwaltungsbeamte soll mindestens fünf Jahre bei einer Kommunalverwaltung oder einer Rechtsaufsichtsbehörde Tätigkeiten wahrgenommen haben, die mindestens dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung des Allgemeinen Dienstes entsprechen. Diese Voraussetzungen erfüllen auch Bedienstete, die die Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst bis zum Tag vor dem Inkrafttreten des Landesbeamtengesetzes erworben haben und die mindestens dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung des allgemeinen Dienstes entsprechen.

Ihr Anforderungsprofil:

- umfassende Kenntnisse auf dem Gebieten des öffentlichen Rechts, insbesondere im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht sowie im Personal-, Organisations- und Haushaltsrecht,
- mehrjährige Erfahrungen in einer Führungsposition, bevorzugt in einer Kommunalverwaltung,
- umfassende Kenntnisse kommunaler Strukturen und Entscheidungsprozesse,
- ausgeprägte Auffassungsgabe und konzeptionelle Fähigkeiten, überzeugendes und verbindliches Auftreten, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick,
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise,
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Dienstgeschäften auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten,
- PKW-Führerschein.
- Ausbildereignung,
- Bezug zum Amtsbereich und zum ländlichen Raum sowie Wohnsitznähe sind wünschenswert.

Wir bieten:

- eine anspruchsvolle Tätigkeit im Amtssitz in der Windmühlenstadt Woldegk,
- fachliche Weiterbildung durch Teilnahme an Fortbildungen,
- flexible Gleitarbeitszeit,
- ein motiviertes, überschaubares, kollegiales Team.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 31. Mai 2024 vorzugsweise im Rahmen einer gebündelten PDF-Datei an die Mailadresse personal@amt-woldegk.de oder schriftlich mit einem außen deutlich sichtbar angebrachten Hinweis „Bewerbung“ an:

Amt Woldegk
Amtsvorsteher
Karl-Liebknecht-Platz 1
17348 Woldegk

Für Fragen steht Ihnen Herr Penseler per Mail personal@amt-woldegk.de gern zu Verfügung.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass mit der Bewerbung entstandene Kosten durch uns nicht erstattet werden. Aus Kostengründen senden wir nur schriftliche Bewerbungsunterlagen zurück, denen ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie bitte dem datenschutzrechtlichen Informationsblatt auf unserer Homepage www.amt.windmuehlenstadt-woldegk.de/datenschutz/.

D. Penseler
Amtsvorsteher