

Die Gemeinde Mertingen sucht im Rahmen der Nachfolgeregelung
aufgrund Altersteilzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Leiter/in für das Hauptamt (m/w/d) in Vollzeit

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Leitung und Organisation der Verwaltung mit verschiedenen Sachgebieten
- Regelung allgemeiner Rechts- und Verwaltungsfragen und Bearbeitung von Grundsatzfragen der allgemeinen Verwaltung
- Fachliche Unterstützung des Bürgermeisters und der Gremien bei Belangen der allgemeinen Verwaltung
- Gemeindliches Satzungs- und Verordnungsrecht
- Aufgaben der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- allgemeine Rechtsangelegenheiten der Gemeinde
- Vertragsangelegenheiten
- Städtebauförderung
- Zuwendungswesen für kommunalen Hoch- und Tiefbau
- Bauleitplanung
- Angelegenheiten des Gemeinderates (Wahl der Ausschüsse, Verteidigung der Gemeinderatsmitglieder, Bestellung der Nachrücker etc.)
- Sitzungsmanagement

Eine Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Bewerber/innen mit Erfahrungen auf den vorstehend genannten Tätigkeitsgebieten werden bevorzugt.

Wir erwarten:

- eine Laufbahnbefähigung für die 3. Qualifikationsebene (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen) bzw. die erfolgreiche Ablegung der Fachprüfung II zum/zur Verwaltungsfachwirt/in
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit
- Sicheres und bürgerfreundliches Auftreten
- Fortbildungsbereitschaft, Dienstbereitschaft bei Bedarf auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten, insbesondere Teilnahme an Sitzungen
- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht
- zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- kreative und konstruktive Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Gemeinde
- Belastungsfähigkeit mit der Bereitschaft neue Aufgaben als Herausforderung zu sehen

Wir bieten:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach ihrer Qualifikation entsprechend des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVÖD) bzw. Besoldung nach dem BayBesG mit allen üblichen sozialen Leistungen im öffentlichen Dienst
- eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle berufliche Aufgabenstellung in einer Führungsposition
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Homeoffice
- Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrrad-Leasing

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, entsprechende Schul- und Berufsausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse und Beurteilungen), die Sie bitte bis zum 30.06.2024 an das Personalamt der Gemeinde Mertingen, Fuggerstraße 5, 86690 Mertingen oder per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument an personal@mertingen.de senden.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Erster Bürgermeister Veit Meggle unter der Telefonnummer 09078/9600-10 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.