

Verstärkung für unser Team: **Geschäftsleiter** (m/w/d)

Wir bei der Gemeinde Leidersbach sind stolz darauf, als anerkanntes "digitales Amt" zu agieren. Momentan suchen wir nach einer kompetenten Verstärkung in Form eines Geschäftsleiters (m/w/d), der unser Team bereichert.

Sie sind versiert in Verwaltungsprozessen und haben Interesse an zeitgemäßen Arbeitsmethoden? Bei uns erwarten Sie flache Hierarchien, die Flexibilität des Homeoffice und eine technologisch fortschrittliche Arbeitsumgebung.

Wenn Sie dazu beitragen möchten, unsere Verwaltungsprozesse in der Gemeinde Leidersbach weiterzuentwickeln, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS



Wir bieten

- Eine Führungsposition mit anspruchsvoller und abwechslungsreicher Tätigkeit
- Familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung
- Homeoffice
- Jobrad
- Eingruppierung nach dem TVöD-VKA / Besoldung nach dem BayBesG
- Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst
- Aktives Gesundheitsmanagement
- Regelmäßige Teamevents
- Flache Hierarchien, gelebte „Du“ Mentalität, kurze Entscheidungswege, gegenseitig respektierendes Team
- Ergonomische Arbeitsplätze
- Technisch moderner Arbeitsplatz, wir wurden ausgezeichnet als „digitales Amt“

Ihr Profil

- Dipl.-Verwaltungswirt/-in (Beamter/-in in der 3. Qualifikationsebene Laufbahn Verwaltung) oder Verwaltungsfachwirt/-in (BL II) mit einem sehr fundierten Fachwissen in den u. g. Aufgabengebieten, vorzugsweise mit betriebswirtschaftlicher Zusatzausbildung und Ausbildereignungsprüfung
- Fähigkeit, die Verwaltungsprozesse auch mit Wirtschaftlichkeitskriterien zu verbinden
 - Eigeninitiative, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
 - Führungs- und Sozialkompetenz
 - Sicheres Auftreten sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
 - Selbstständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
 - Belastbarkeit und die Akzeptanz von flexiblen Arbeitszeiten (Sitzungen in den Abendstunden)
 - Neben tiefen Kenntnissen im Verwaltungsrecht verfügen Sie über ein emphatisches Auftreten



Ihr Aufgabengebiet

- Allgemeine Grundsatz- und Rechtsfragen
- Leitung des Hauptamtes, grundsätzliche Personalangelegenheiten, Personalplanung, Ausbildung der Nachwuchskräfte
- Allgemeines Rechtswesen, allgemeines Verwaltungsrecht, Kommunalrecht und Ortsrecht
- Bauleitplanung einschließlich Gemeindeentwicklungsplanung
- Geschäftsführung Kommunalunternehmen
- Prozessentwicklung-steuerung und -begleitung bedeutender Projekte
- Qualifizierte und fachliche Unterstützung des Bürgermeisters
- Stellvertretende Leitung der Sachgebiete Kämmerei und Bauamt

Haben wir Sie **überzeugt?**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **vorzugsweise im PDF-Format per E-Mail** an patricia.kretzschmar@leidersbach.de.

Falls Sie sich dennoch entscheiden, postalisch zu bewerben, richten Sie Ihre Unterlagen bitte an die **Gemeinde Leidersbach, Personalamt z. Hd. Frau Patricia Kretzschmar, Hauptstraße 123, 63849 Leidersbach**. Beachten Sie jedoch, dass wir aus organisatorischen Gründen keine Unterlagen zurückschicken können. Ihre Bewerbung wird in jedem Fall sicher aufbewahrt.

Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet.

Weitergehende Auskünfte erteilt die stellv. Geschäftsleiterin Lisa Sperlich (Tel. 06028/9741-26).

Kontakt

🏠 **Rathaus Leidersbach**
Hauptstraße 123
63849 Leidersbach

☎ 06028/9741-0

✉ gemeinde@leidersbach.de

Öffnungszeiten

Mo. - Fr.:
08:00-12:00 Uhr

Mittwoch:
08:00-12:00 Uhr & 14:00-18:00 Uhr

und jeweils nach Vereinbarung

Service

- Mängelmelder
- Onlinedienstleistungen (Bürgerserviceportal)
- Sperrgut auf Abruf