

Stellenausschreibung der Stadtverwaltung Sonthofen

Sonthofen ist eine attraktive Stadt (ca. 21.000 Einwohner) in einem reizvollen Urlaubsgebiet mit allen wichtigen Infrastruktureinrichtungen, Schulen und einem hohen Freizeitwert vor Ort. Unsere moderne Stadtverwaltung kümmert sich mit ihren rund 300 Beschäftigten um alle klassischen Aufgaben der Kommune. Als Arbeitgeber haben wir verschiedenste zukunftsorientierte und verantwortungsvolle Arbeitsplätze zu bieten.

Derzeit suchen nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter/-in (m/w/d) **des Ordnungs- und Sozialreferats**

in Vollzeit (**39 bzw. 40 Wochenstunden**)

Zu Ihren Aufgabenschwerpunkten gehören insbesondere:

- Leitung des Referats Ordnung und Soziales und des Fachbereichs Soziales (Personalführung und Entwicklung, Verteilung von Aufgaben, Zusammenarbeit mit den Fachbereichen und dem Stadtrat)
- Angelegenheiten der Katastrophenabwehr und des Zivilschutzes (Fortführen und Überarbeiten der Einsatzrichtlinien, Erstellen und Fortführen eines kommunalen Organisationsplanes für die Hochwasserabwehr, federführende Sammlung, Bündelung und Weitergabe der Informationen bei Sicherheitsstörungen und Gefährdungslagen, Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten bezüglich Sonderereignissen)
- Angelegenheiten aus dem Fachbereich Soziales (Zusammenarbeit mit den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege, Vereinen und sonstigen Organisationen, Zusammenarbeit mit den Behindertenbeauftragten, grundsätzliche Angelegenheiten der Städtischen Kindergärten und des Jugendhauses)
- Anfertigen und Aktualisieren von Satzungen und Erstellen von Verträgen
- Grundlegende Angelegenheiten bezüglich Personalkostenzuschüssen und sonstigen die Stadt Sonthofen betreffenden Angelegenheiten der nicht städtischen Kindergärten und des Kinderhortes, Haushaltsplanung und -vollzug, Sühneangelegenheiten, Schulverwaltung als Sachaufwandsträger
- Vorbereitung und Teilnahme an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse
- Stellvertretende Leitung des Fachbereichs Ordnung

Was erwarten wir von Ihnen?

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium zum/zur Dipl. Verwaltungswirt/-in bzw. den erfolgreichen Besuch des Beschäftigtenlehrgang II oder ein vergleichbares Studium.
- Sie sind eine engagierte, verantwortungsbereite Persönlichkeit mit fundiertem Fachwissen in den einschlägigen Rechtsgebieten, sicherem und überzeugendem Auftreten in der Öffentlichkeit sowie ausgeprägtem konzeptionellen Denken.
- Sie haben bereits Erfahrungen in der Verwaltung und in verantwortlicher Leitungsfunktion beim Führen von Personal gesammelt.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Verwaltungs- und Satzungsrecht.
- Idealerweise haben Sie Basiskenntnisse bzgl. KITAS und Trägersaufgaben.
- Zudem besitzen Sie die Fähigkeit, sich schnell und tief in neue Sachverhalte einzuarbeiten.
- Teamfähigkeit, hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sind entscheidungsfreudig und besitzen Verhandlungsgeschick.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich und selbstständig
- Sie besitzen eine ausgeprägte soziale Kompetenz und zeichnen sich insbesondere durch Konfliktlösungs- und Kommunikationsfähigkeiten aus.
- Sie besitzen einen kooperativen und bürgerorientierten Arbeitsstil.
- Problemstellungen in einem ganzheitlichen Kontext zu betrachten rundet Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen ...

- einen **unbefristeten Arbeitsvertrag** mit einer tariflichen Vergütung als Beschäftigte/r nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in **EG 12** (Näheres entnehmen Sie der Entgelttabelle des TVöD-VKA.) einschließlich der üblichen Sozialleistungen und einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge. bzw. beamtenrechtlicher Besoldung nach **A 13** (BayBesG).
- einen sicheren Arbeitsplatz an einem Ort mit hoher Lebensqualität und vielfältigem Freizeitwert.
- ein kollegiales Umfeld, gut ausgestattete Arbeitsplätze und betriebliches Gesundheitsmanagement.
- ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team.
- flexible Arbeitszeiten.
- entsprechende Einarbeitung durch den derzeitigen Stelleninhaber.
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Schulungen.

Auskünfte

Weitere Informationen zum Aufgabengebiet erteilt Ihnen gerne Herr Schratt, Referatsleiter (Tel. 08321/615-240). Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren oder Personalrecht steht Frau Busch, Leiterin des Fachbereichs Personal (Tel. 08321/615-220), gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung

Die Stadt Sonthofen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen (m/w/d). Wir begrüßen deshalb alle Bewerbungen, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität des/r Bewerbers/in. Bewerber/innen (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden unter gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit dazugehörigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse Ihrer Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse etc.) bitte bis spätestens

30. Juli 2021 an

**Stadt Sonthofen
Fachbereich Personal
Rathausplatz 1
87527 Sonthofen**

oder

bewerbung@sonthofen.de

(als pdf-Datei und nicht größer als 5 MB).