



Die Gemeinde Wittibreit, ca. 2.000 Einwohner, Landkreis Rottal-Inn, stellt zur Nachfolge für den bisherigen, anfangs 2019 aus dem aktiven Dienst ausscheidenden geschäftsleitenden Beamten zum 01.04.2018

**eine/n Beamtin/Beamten der 3. Qualifikationsebene,  
Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen**

oder

**eine/n vergleichbare/n Verwaltungsangestellte/n mit Fachprüfung II  
(AL II, Verwaltungsfachwirt/in)**

als **Geschäftsleiter/in** ein.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung
- Qualifizierte fachliche Unterstützung des Bürgermeisters
- Vor- u. Nachbereitung von, Teilnahme an Gemeinderatssitzungen
- Gemeindliches Satzungs- u. Vertragsrecht, rechtl. Grundsatzfragen allgemein
- Kämmererwesen (Haushaltssatzung, Haushalts- u. Finanzplanung)
- Bauleitplanung, baurechtliche Grundsatzfragen
- Personalwesen/Personalverträge allgemein (ohne Bezügeabrechnung)
- Betreuung gemeindlicher Investitionsmaßnahmen  
(u. a. Architekten-/Ingenieurverträge, Vergaberecht, Zuwendungsverfahren)
- Leitung v. Wahlen, Volks- u. Bürgerentscheiden

**Wir bieten:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit Beförderungsmöglichkeit bis Besoldungsgruppe A 13 bzw. entsprechender Eingruppierung nach TVöD
- Einen verantwortungsvollen, interessanten, vielseitigen Arbeitsbereich, der Ihnen in großem Umfang selbständiges Arbeiten ermöglicht
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld mit gutem Betriebsklima
- Umfassende Einarbeitung sowie laufende Fortbildungsmöglichkeiten durch Teilnahme an Seminaren

**Das sollten Sie idealerweise mitbringen:**

- Fundierte Kenntnisse im öffentlichen Recht, vorzugsweise Kommunal- u. Verwaltungsrecht, mit einschlägiger Berufserfahrung
- Beherrschung gängiger MS-Office-Programme
- Teamorientierten Führungsstil, Souveränität, Kompetenz und Selbstsicherheit, eine Persönlichkeit, die auch in kritischen Situationen einen „kühlen Kopf“ und Ruhe bewahrt
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Einfühlungsvermögen, Kreativität bei der Lösung von Problemen
- Die Bereitschaft, sich für die Belange der Gemeinde und ihrer Bürger einzusetzen und zu engagieren, Verantwortungsbewusstsein
- Die Bereitschaft, auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit tätig zu sein  
(Gemeinderatssitzungen, Besprechungen, Veranstaltungen mit gemeindlicher Beteiligung)

Die Stelle ist, bedingt durch die Art und die Umstände der Tätigkeit, nicht für Teilzeitarbeit geeignet. Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, lückenloser Tätigkeitsbeschreibung sowie Kopien einschlägiger Zeugnisse u. Ausbildungsnachweise richten Sie bitte bis spätestens **15. September 2017** in Schriftform an die **Gemeinde Wittibreit – Personalstelle –, Hauptstr. 2, 84384 Wittibreit**. Telefonische Auskünfte werden gerne unter der Tel.-Nr. 0 85 74/96 01-12 (Herr Paintmayer) erteilt. **Gschneidner, 1. Bürgermeister**