



**Wir suchen
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n
Leiter/in für das „Hauptamt“
(in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar)
Kennziffer 091**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Geschäftsbereichsleitung des Hauptamtes mit den Bereichen
 - Juristische Sachbearbeitung
 - Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 - Empfang, Archiv und Registratur
 - Personalangelegenheiten
 - Kommunal, Orts- und Satzungsrecht
- Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse
- Klären von Grundsatzfragen des Amtes und die gesamte Verwaltung betreffend
- Grundsätzliche Themen der Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation) begleiten und/oder bearbeiten
- Sonderaufgaben des Ersten Bürgermeisters

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfolgreicher Abschluss zum/zur Beamten/in der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (AL II), oder eine vergleichbare Qualifikation
- Führungspersönlichkeit mit außergewöhnlicher Einsatzbereitschaft
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Ein effektives Selbst- und Zeitmanagement sowie Entscheidungsfreudigkeit
- Konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen, selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit
- berufliche Erfahrungen im kommunalen Bereich

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD bzw. des BayBesG
- eine zusätzliche Altersversorgung
- vermögenswirksame Leistungen
- die Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- eine Jahressonderzahlung und für Beschäftigte nach dem TVöD eine jährliche Leistungsprämie.

Gemeinde Gröbenzell

ca 20.000 Einwohner, am westlichen Stadtrand von München, S-Bahnlinie 3.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer bis spätestens 24. September 2017**

an die Gemeinde Gröbenzell, Danziger Str. 23, 82194 Gröbenzell. oder per E-Mail an bewerbung@groebenzell.de (**bitte ausschließlich im PDF-Format**)

Für Fragen steht Ihnen Frau Schraa aus dem Personalbüro, Tel. 08142-505-248, gerne zur Verfügung.

Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus diesem Personenkreis.

Die Gemeinde möchte den Frauenanteil in diesem Bereich erhöhen und ist deshalb besonders an Bewerbungen von Frauen interessiert