



Geschäftsleiter/in

für die Verwaltung in Vollzeit.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Leitung und Organisation des Hauptamtes sowie Wahrnehmung von Grundsatzangelegenheiten der Sachgebiete Haupt-, Liegenschafts- und Personalverwaltung
- Mitwirkung bei der Organisation der Stadtverwaltung
- Bearbeitung von Vorgängen mit grundsätzlicher Bedeutung
- Qualifizierte und fachliche Unterstützung des Ersten Bürgermeisters
- Kommunale Grundsatzfragen und Vollzug des Verwaltungs-, Kommunal- und Ortsrechts aus dem Amtsbereich (Gemeindeverfassungsrecht, Geschäftsordnung etc.)
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsdienst aus dem Amtsbereich (Stadtrat, Verwaltungs-, Finanz- und Wirtschaftsausschuss)

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfolgreiche abgeschlossene Laufbahnprüfung für die vierte Qualifikationsebene (vormals höherer Dienst) bzw. dritte Qualifikationsebene mit der Bereitschaft, die Qualifikation für die vierte zu erreichen (Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II)
- Fundiertes Fachwissen in den Aufgabenbereichen der Kommunalverwaltung und mehrjährige Berufserfahrung in einer Leitungsfunktion
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sicheres und bürgernahes Auftreten, Führungskompetenz, Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen und selbständige Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit politischen Gremien und der Öffentlichkeit sowie Bereitschaft zur Teilnahme an Veranstaltungen und Sitzungen auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

Die Stelle ist in der vierten Qualifikationsebene ausgewiesen und orientiert sich an der Bedeutung der Position sowie den persönlichen Voraussetzungen der Bewerber und Bewerberinnen. Wir bieten eine vielseitige, anspruchsvolle und interessante Tätigkeit in einer modernen, kollegial arbeitenden Kommunalverwaltung sowie eine leistungsgerechte Bezahlung nach den beamtenrechtlichen Vorschriften bzw. bei Einstellung im Beschäftigtenverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung.

Interessentinnen/en werden gebeten, ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **bis spätestens 31.03.2018** bei der **Stadt Neusäß, Personalverwaltung, Hauptstraße 28, 86356 Neusäß**, Tel. 08 21/46 06-1 25, einzureichen.