



Die Stadt Starnberg (Kreisstadt mit 23.000 Einwohnern) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit oder in Teilzeit im Jobsharing eine

## Leitung der Hauptverwaltung (w/m)

Die Hauptverwaltung verfügt über einen vielfältigen Aufgabenbereich, zu dem insbesondere die Themen Grundsatzangelegenheiten, strategisches Management, Steuerung von Verwaltungsprozessen und Beteiligungsmanagement, Personalentwicklung, Organisation und IT, interkommunale Zusammenarbeit sowie zentrale Dienstleistungen gehören. Die Einführung und Umsetzung von zukunftsfähigen E-Government-Lösungen gehören ebenso zum Tätigkeitsbereich wie die Betreuung der politischen Gremien.

Die Leiterin / der Leiter führt das Amt eigenverantwortlich in fachlichen, organisatorischen, personalen und finanzwirtschaftlichen Angelegenheiten.

### Ihr Profil:

Sie haben ein abgeschlossenes Studium zum / zur Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) mit fachlichem Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. Bachelor of Arts im Studiengang Public Management, alternativ Verwaltungsfachwirt/in oder Verwaltungswissenschaftler/in bzw. Jurist/in.

Sie sind eine dynamische, kreative, innovative, lösungsorientierte und wirtschaftlich denkende Persönlichkeit, die gerne selbstständig, strategisch und zielorientiert arbeitet und über eine klar strukturierte Denkweise verfügt. Mehrjährige Berufs- und Führungserfahrung, möglichst in verschiedenen Bereichen der Kommunalverwaltung, wären wünschenswert.

### Unser Angebot:

- Eine verantwortungsvolle, vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeit im Beamtenverhältnis entsprechend Ihrer beruflichen Qualifikation sowie den persönlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 15 BayBesG bzw. alternativ als Tarifbeschäftigte/r nach Entgeltgruppe 15 TVöD,
- Arbeiten in einer modernen Kommunalverwaltung, in der eine vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit auf allen Ebenen gelebt wird,
- flexible Arbeitszeiten, familienfreundliche Arbeitsbedingungen und die Förderung der Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege sowie bedarfsorientierte Fortbildungen.

Die Stadt Starnberg fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie uns bitte bis spätestens **19.03.2018** Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, adressiert an die Erste Bürgermeisterin, Frau Eva John, zu.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen für sechs Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet.

### **KONTAKT:**

**Personalamt der Stadt Starnberg** | Postfach 1663 | 82306 Starnberg  
TEL. (08151) 772-134 | E-MAIL [personal@starnberg.de](mailto:personal@starnberg.de)