



Der **Markt Oberstdorf** sucht zum
nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

stellvertretende/n Hauptamtsleiter/in (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Zentrale Verwaltungsaufgaben/Organisation und Geschäftsbetrieb
- Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen gemeindlicher Gremien
- Allgemeines Rechtswesen ibs. Verwaltungs-, Kommunal-, und Kommunalverfassungsrecht
- Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation
- Fortentwicklung von Onlinedienstleistungen (BayEGovG)
- Projektmanagement (Anwendung/Anleitung/Controlling)
- Schul- und Kita-Wesen

Wir erwarten von Ihnen:

- Die Qualifikation des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (3. Qualifikationsebene) oder eine abgeschlossene Fachprüfung II (Verwaltungsfachwirt/in BVS)
- Fundierte Fach- und Rechtskenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht
- Einschlägige behördliche Berufserfahrung
- Hohe Sozialkompetenz
- Methodenkompetenz, hohes Organisations-, Dispositions- und Koordinierungsvermögen, ausgeprägtes strategisches, konzeptionelles, wirtschaftliches Denken und Handeln
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Serviceorientierung und Bürgerfreundlichkeit
- Selbständige Arbeitsweise, hohes Maß an Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- Einen sicheren, modernen und attraktiven Arbeitsplatz
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Kurze Entscheidungswege und viel Raum für Eigeninitiative

Weitere Informationen erteilt Ihnen gerne das Personalamt.
Tel. 083 22/7 00-72 16, E-Mail: personalamt@markt-oberstdorf.de

Ihre aussagefähige **Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen
senden Sie bitte bis zum **10.04.2020** an:

Markt Oberstdorf, Personalamt, Prinzregenten-Platz 1,
87561 Oberstdorf, E-Mail: personalamt@markt-oberstdorf.de