



Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohnern am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie 3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Leiter/in für das Amt „Bürgerservice“ (m/w/d)

in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar. Kennziffer n156b

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Geschäftsbereichsleitung des Amtes Bürgerservice mit den Bereichen
 - ▶ Soziales
 - ▶ Schulen, Grundschulen und Mittelschulverbund
 - ▶ Sicherheit und Ordnung, Verkehr, Standesamt und Friedhofsverwaltung
 - ▶ Jugendzentrum
 - ▶ Einwohnermeldeamt, Gewerbeamt
- Gremienarbeit (u.a. Seniorenbeirat, Leben ohne Barrieren, Jugendbeirat, Agenda 21)
- Teilnahme an Sitzungen des Gemeinderates und seiner Ausschüsse
- Klärung von Grundsatzfragen des Amtes
- Sonderaufgaben des Ersten Bürgermeister

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD bzw. des BayBesG
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Großbraumzulage/Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen

Worauf kommt es an an?

- erfolgreicher Abschluss zum/zur Beamten/in der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst), zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (BL II) oder eine vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige berufliche Erfahrungen in diesen Aufgabenfeldern
- Führungspersönlichkeit mit außergewöhnlicher Einsatzbereitschaft
- hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- enge und gute Zusammenarbeit mit den Trägern und Einrichtungen vor Ort
- sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ein effektives Selbst- und Zeitmanagement sowie Entscheidungsfreudigkeit, selbstständige Arbeitsweise
- konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Dienstzeit

Kontakt und Information:

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer n156 bis spätestens **27.09.2020** an die **Gemeinde Gröbenzell, Danziger Str. 23, 82194 Gröbenzell** oder per E-Mail an **bewerbung@groebenzell.de** (bitte ausschließlich im PDF-Format). Für Fragen zu den Aufgaben und Stelleninhalten steht Ihnen Frau Kutscherauer aus dem Personalbüro, Tel. 08142/505-248, gerne zur Verfügung. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.