

Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Fachbereichsleitung Zentrale Dienste (w/m/d).

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle 39 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 12.

Ein Job der Sie begeistert

- Sie arbeiten in einem motivierten Team. Hier haben Sie die Dienst- und Fachaufsicht über die verschiedenen Arbeitsbereiche des Fachbereiches Zentrale Dienste (Sachgebiete Allgemeine Verwaltung & IT sowie Personal & Organisation).
- Sie vertreten den Fachbereich gegenüber anderen Fachbereichen in der Verwaltung, den städtischen Gremien, öffentlichen Institutionen und Behörden. Sie sind erster Ansprechpartner für die Stadtvertretung und unterstützen die Stadtpräsidentin.
- Sie arbeiten selbständig bei der strategischen Ausrichtung, treffen Grundsatzentscheidungen im Fachbereich und erarbeiten Konzepte zur Aufgabenerfüllung. Ferner wirken Sie bei Erlass von Satzungen und Verordnungen mit.
- Sie wickeln die Projekte im Aufgabenbereich ab, legen Zielvorgaben fest und koordinieren diese.
- Sie sind zuständig für Angelegenheiten der Kommunalprüfungen und übernehmen die verwaltungsrechtliche und fachliche Koordinierung einschließlich kommunalrechtlicher Aufgaben.
- Ihnen obliegt die Erarbeitung von Entscheidungshilfen zu Planung und Maßnahmen der Gesamtentwicklung einschließlich des Erstellens von Berichten und Stellungnahmen für den Bürgermeister.
- Sie kümmern sich um die ordnungsgemäße Durchführung und Koordinierung von Wahlen sowie Bürgerentscheiden.
- Ebenso gehört die Haushaltsplanung und Haushaltsüberwachung für den Fachbereich zu Ihren Aufgaben.

Ein Profil das zu uns passt

- Sie haben ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Staatsexamen, Master oder vergleichbarer Abschluss) in einem der Bereiche: Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Studium des Wirtschaftsrechts (LL.B oder LL.M) bzw. Absolvent 1. Staatsexamen oder einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt (FH) oder Bachelor of Arts Public Administration/Management oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung.
- Sie bringen Rechts- und Fachkenntnisse mit und besitzen idealerweise Erfahrungen in mindestens einem der Arbeitsbereiche des Fachbereiches Zentrale Dienste.
- Sie können eine langjährige Führungserfahrung über ein größeres Team und Berufserfahrung auf verschiedenen Stellen nachweisen.
- Sie zeichnen sich durch gutes analytisches und strategisches Denkvermögen, gepaart mit einer schnellen Auffassungsgabe und Belastbarkeit aus.
- Sie haben Freude am Umgang mit Menschen, eine hohe soziale und methodische Kompetenz, und leben Teamfähigkeit.

Darauf können Sie zählen

Wir bieten einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz in einem engagierten Team.

Wir bieten zahlreiche Perspektiven zur beruflichen Weiterentwicklung.

Wir bieten eine sehr gute Vereinbarkeit von Freizeit, Familie und Beruf durch unser flexibles Arbeitszeitmodell, mobiles Arbeiten und Rücksichtnahme auf eine Kinderbetreuung.

Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 12 TVöD. Bei der Einstufung berücksichtigen wir Ihre Vorerfahrungen.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr werden, bei gleicher Eignung, besonders berücksichtigt.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://www.parchim.de/de/formulare-und-dokumente/personal/20210308-datenschutzinfos-bewerbungsverfahren-stadt-parchim.pdf?cid=frm>

Mit Ihrer Bewerbung senden Sie bitte ein Kurzkonzept (max. 4 Seiten) ein, wie Sie sich die Neuordnung des Fachbereiches 1 Zentrale Dienste in der Stadtverwaltung Parchim vorstellen können.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate - Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw., Arbeitszeugnisse - Praktikum, Festanstellung usw. - sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 11.10.2024** vorzugsweise per E-Mail an: Bewerbungen@parchim.de oder in Papierform an die

Stadt Parchim

Sachgebiet Personalwesen

Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 191 von Herrn Flörke oder unter der Durchwahl - 450 von Frau Skowronski (Sachgebietsleitung Personalwesen).



Flörke
Bürgermeister