



In der Stadtverwaltung Oberlungwitz ist die Stelle

## **Fachbereichsleitung I – Haupt- und Ordnungsamt (m/w/d)**

ab sofort unbefristet zu besetzen.

### **Zu Ihrem Aufgabengebiet zählen im Wesentlichen:**

- Leitung und fachliche/ finanzielle Verantwortung des Fachbereiches I der Stadtverwaltung Oberlungwitz mit den Bereichen Öffentliche Ordnung, Gewerbe, Brand- und Katastrophenschutz, Feuerwehrwesen, Melde- und Personenstandswesen, Sozialwesen und Zentrale Dienste (insb. Personalwesen und Informations- und Kommunikationstechnik) sowie den nachgeordneten Bereichen Schulträgeraufgaben, Kindertagesstätten, Chronik/ Archiv und Bibliothek;
- Personalentwicklung und -organisation, Stellenbewertung;
- Organisation der zentralen Verwaltungsaufgaben (z. B. Vorbereitung und Durchführung von Wahlen, Versicherungsangelegenheiten);
- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten (z.B. Orts- und Satzungsrecht, Schiedsstelle, Schöffen);
- Mitwirkung bei der Organisation der Ratsangelegenheiten und der inneren Verwaltung sowie der Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere der redaktionellen Verantwortung des Amtsblattes der Stadt Oberlungwitz;
- Datenschutz und Informationssicherheit.

Die Aufzählung ist nicht abschließend, Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

### **Das Aufgabengebiet erfordert:**

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung;
- fundierte Fach- und Rechtskenntnisse im Verwaltungsrecht, insbesondere im Kommunalrecht sowie rechtssichere Anwendung aufgabenrelevanter Gesetze und Verwaltungsvorschriften;
- Fähigkeit zum selbstständigen, verantwortungsvollen und ergebnisorientierten Arbeiten;
- hohes Maß an Eigenverantwortlichkeit und Belastbarkeit sowie Einsatzbereitschaft und Loyalität;
- Durchsetzungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Team- und Konfliktfähigkeit, Vertraulichkeit;
- gute EDV-Kenntnisse sowie mehrjährige Leitungserfahrung wünschenswert.

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen hohen Gestaltungs- und Verantwortungsrahmen;
- einen attraktiven, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz in einem kompetenten Team;
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 12** des TVöD VKA mit einer wöchentlichen **Sollarbeitszeit von 39 Stunden**;
- flexible Arbeitszeitregelung im Rahmen der geltenden tariflichen und hausinternen Vereinbarungen;
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge sowie weitere Sozialleistungen nach Tarifvertrag;
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Angebote der arbeitsmedizinischen Vorsorge.

Bei gleicher Voraussetzung bzw. Eignung werden Schwerbehinderte bevorzugt in die engere Auswahl einbezogen. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Aussagefähige Bewerbungen mit Lebenslauf, Zeugniskopien, Tätigkeitsnachweisen und Arbeitszeugnissen sind bis zum **09.08.2024** an die **Stadtverwaltung Oberlungwitz | Bürgermeister | Hofer Straße 203 | 09353 Oberlungwitz** zu richten.

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Antje Beyer unter der Rufnummer 03723-40545 zur Verfügung.

Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber können nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zu den Öffnungszeiten des Rathauses abgeholt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen nach Ablauf von drei Monaten entsprechend SächsDSG ordnungsgemäß vernichtet. Bei Einsendung eines frankierten Briefumschlages werden die Unterlagen per Post zurückgesandt. Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen. Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Thomas Hetzel  
Bürgermeister