



Wir suchen Sie
zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** als
Hauptamtsleiter/in (m/w/d)
in **Vollzeit und unbefristet.**

Ihre zentralen Aufgaben:

- Qualifizierte fachliche Unterstützung des Bürgermeisters und der politischen Gremien
- Sitzungsdienst mit Organisation und Überwachung der Gremienbeschlüsse
- Allgemeine Rechtsangelegenheiten sowie Angelegenheiten des Gemeindeverfassungs-, Orts- sowie Vertragsrecht
- Förder-, Zuschuss- und Zuwendungswesen
- Leitungsangelegenheiten sowie Entwicklung von Konzepten in den Bereichen Schulwesen/Kindertageseinrichtungen/Jugend

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachwirt/in (Fachprüfung II), Beamter/in der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Kenntnisse in den notwendigen Rechtsbereichen insbesondere im Bayerischen Kommunal- und Verwaltungsrecht
- Sozial- und Führungskompetenz, Durchsetzungsvermögen und Verhandlungsgeschick sowie Teamfähigkeit
- Freundliches, offenes und sicheres Auftreten
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Entscheidungsfreudigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der gemeindlichen Gremien und sonstigen Terminen außerhalb der üblichen Dienstzeiten

Wir bieten Ihnen:

- Ein verantwortungsvolles, interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum
- Vergütung nach TVöD bzw. Besoldung nach BayBesG
- Kita-Zuschuss und Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zur Entgeltumwandlung
- Erhöhter Zuschuss zu vermögenswirksamen Leistungen
- Vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

 Ansprechpartnerin Frau Ender
Tel. 08387/391-30



Bewerbung gerne per E-Mail an
personal@weiler-simmerberg.de