

Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland beabsichtigt die Stelle

Abteilungsleiter Bürgerservice / Ordnungswesen / Bußgeldstelle (m/w/d)

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** neu zu besetzen.

Wir suchen...

... eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Durchsetzungsvermögen.

Zum Aufgabengebiet gehören folgende Schwerpunkte:

- Leitung der Abteilung Bürgerservice / Ordnungswesen / Bußgeldstelle u.a. mit folgenden Aufgabenbereichen:
 - Meldewesen, Standesamt, Gewerbeamt,
 - Ordnungsamt,
 - Polizeibehörde mit Gemeindlichem Vollzug
 - Brand- und Katastrophenschutz
 - Verkehrsüberwachung
- Führung der Mitarbeiter, u.a. Koordination, Anleitung, Anweisungen für die Bearbeitung, Kontrolle, Beratung sowie Entscheidung schwieriger Sachverhalte
- Planung, Vorbereitung, Koordination und Auswertung von Maßnahmen mit mehreren Beteiligten und Organisationseinheiten der Stadt sowie anderer Behörden im Bereich des Ordnungswesen
- Bearbeitung von Verwaltungsangelegenheiten, z.B. die Erarbeitung von Satzungsentwürfen, die Bearbeitung von Beschwerden und Widersprüchen
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltplanes einschl. Nachtrag, Budgetverantwortung und -überwachung
- Erarbeitung von Vorlagen für städtische Gremien sowie bei Bedarf Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien
- Zuarbeit für die Pressestelle und andere Organisationseinheiten

Wir erwarten:

- Abschluss im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt, Angestelltenlehrgang II) oder adäquate Ausbildung
- Gründliche, umfassende Fachkenntnisse
- Umfassende, mehrjährige Verwaltungserfahrung sowie Erfahrung in der Leitung und Führung von Mitarbeitern
- Ausgeprägte Managementfähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise und verantwortungsbewusste Arbeitseinstellung

- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Gute IT Kenntnisse
- Hohes Maß an selbständiger Fort- und Weiterbildung

Wir bieten:

- Einen anspruchsvollen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz in einem gewachsenen Team unserer Verwaltung
- Besetzung einer Vollzeitstelle (wöchentlich 39 Stunden Arbeitszeit)
- Eingruppierung nach der EG 11 TVöD
- Probezeit: 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis über das Vorliegen einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist bitte in Kopie beizufügen.

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften und Qualifizierungsnachweisen bis zum 31.03.2023 an

**Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung / Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland,
E-Mail: personalwesen@reichenbach-vogtland.de**

Wir möchten darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können.

Datenschutzhinweise: Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten bis zur Beendigung des Auswahlverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf unserer Homepage www.reichenbach-vogtland.de unter der Rubrik Service / Datenschutz.

Reichenbach im Vogtland, den 02.03.2023

Raphael Kürzinger
Oberbürgermeister