

## Stellenausschreibung



Die Stadtverwaltung Reichenbach beabsichtigt die Stelle

### **Fachbereichsleiter/in Bürgerservice / Kultus / Soziales**

**ab 01.01.2019** neu zu besetzen.

Dem Fachbereich „Bürgerservice / Kultus / Soziales“ sind die Abteilung „Bürgerservice / Ordnungswesen / Bußgeldstelle“ und die Abteilung „Schulen / Kultur / Sport / Soziales“ zugeordnet.

#### **Wir suchen:**

Eine zielstrebige, fachlich kompetente und belastbare Persönlichkeit.  
Ein hohes Maß an Engagement und Eigeninitiative sowie Durchsetzungsvermögen und die Fähigkeit zur Führung von Mitarbeitern sind unabdingbar.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Führung der Mitarbeiter (Grundsätze, Richtlinien, Anweisungen für die Bearbeitung; Entscheidung in schwierigen Sachverhalten; Aufgabenzuweisung; Beratung)
- Zusammenarbeit mit städtischen Gremien
- Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien
- Erarbeitung und Vorstellung von Beschlussvorlagen in städtischen Gremien
- Beratung und Unterstützung der Verwaltung, Verantwortungsträger
- Beratung und Unterstützung in Rechtsangelegenheiten
- Zusammenarbeit mit Landratsamt, Pressestelle, Polizei, freien Trägern, Landesdirektion Sachsen, etc.
- Durchsetzung der Unfallverhütungsvorschriften innerhalb des Fachbereiches
- Einleitung von Maßnahmen zur Beseitigung von Unfallgefahren
- Bürgerberatung
- Beschwerdebearbeitung

#### **Wir erwarten:**

- Abschluss als Bachelor of Laws, Master Verwaltungsrecht, Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder gleichwertiger Hochschulabschluss
- Abgeschlossenes Studium zum/zur Volljuristen/in wünschenswert
- Berufserfahrung sowie Führungs- und Leitungserfahrung in der kommunalen Verwaltung wünschenswert
- Eigenverantwortliches Arbeiten und Interesse an konzeptioneller Weiterentwicklung
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen
- Teamfähigkeit, Soziale Kompetenz, Konfliktfähigkeit
- Koordinationsfähigkeit, zielorientiertes Handeln und Zuverlässigkeit
- systematische und strukturierte Arbeitsweise, hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Belastbarkeit
- Fundierte PC- Kenntnisse (Office Programme)
- Grundkenntnisse Englisch sind wünschenswert

## **Wir bieten:**

- Besetzung einer Vollzeitstelle mit wöchentlich 40 Stunden Arbeitszeit
- Einstellung nach § 31 Abs. 1 TVöD als Führung auf Probe vom 01.01.2019 bis 31.12.2020, bei Eignung besteht die Chance auf ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eingruppierung nach EG 14 TVöD
- Probezeit 6 Monate
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gleitende Arbeitszeit

Bewerbungen richten Sie bitte mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Qualifizierungsnachweisen und Arbeitszeugnissen bis zum 31.05.2018 an  
**Stadtverwaltung Reichenbach im Vogtland, Stabsstelle, Abt. Hauptverwaltung /  
Personalwesen, Markt 1, 08468 Reichenbach im Vogtland,  
E-Mail: [dahmen@reichenbach-vogtland.de](mailto:dahmen@reichenbach-vogtland.de)**

Raphael Kürzinger  
Oberbürgermeister