



Die Gemeinde Forstern (ca. 3.800 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **stellvertretenden Geschäftsleiter (m/w/d)**

unbefristet und in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Stunden/Woche)

### **Ihre Aufgaben:**

- Organisation des Verwaltungs- und Geschäftsbetriebs
- Zentrale Verwaltungsaufgaben: Kommunalrecht, Satzungen, Verordnungen, allg. Rechtswesen, Verantwortung für die innere Organisation der Verwaltung, Vertragsangelegenheiten
- Personalführung, -entwicklung und -planung
- Fachliche Unterstützung des 1. Bürgermeisters
- Vertretung Standesamt
- Sitzungsdienst (außerhalb der üblichen Geschäftszeiten), Vorbereitung und Nachbearbeitung von Sitzungen
- Eine genaue Abgrenzung des Aufgabenbereiches bleibt vorbehalten

### **Ihr Profil:**

- Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (BL I oder VFA-K) (m/w/d) oder bevorzugt Verwaltungsfachwirt (BL II) (m/w/d) bzw. vergleichbare Ausbildung
- Fundierte Fach- und Rechtskenntnisse im öffentlichen Recht
- Überdurchschnittliches Engagement, Motivation und Verantwortungsbewusstsein
- Sicheres Auftreten sowie gute Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse; insbesondere sicherer Umgang mit MS-Office
- Standesamtseignung bzw. die Bereitschaft diese zu erwerben
- Bereitschaft, zur engagierten Sitzungsteilnahme

### **Unser Angebot:**

- Leistungsgerechte Bezahlung nach TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Führungsposition mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Gleitende Arbeitszeit

### **Neugierig geworden?**

#### **Ihre Ansprechpartner für weitere Fragen:**

Frau Neubert, Tel. 08124/5317-27 (Geschäftsleitung)

Frau Schömann, Tel. 08124/5317-26 (Personalverwaltung)

Schriftliche Bewerbungen können **bis zum 31.07.2024** an die Gemeinde Forstern, Personalverwaltung, Hauptstr. 15, 85659 Forstern, oder per Email (max. 8 MB) an [bewerbung@gmd-forstern.de](mailto:bewerbung@gmd-forstern.de) gesendet werden. Bei elektronischen Bewerbungen bitten wir Sie, alle Teile Ihrer Bewerbung in einem einzigen PDF-Dokument zusammenzufassen.