



Die **Gemeinde Vaterstetten** ist mit rd. 26.000 Einwohnern eine dynamisch wachsende Gemeinde im Ballungsraum von München (S-Bahnlinien S 4/S 6 München-Ebersberg) und nicht weit vom Voralpenland. Das Gemeindegebiet weist in den Hauptorten Vaterstetten und Baldham städtische Strukturen auf. Im Ortsteil Parsdorf sind renommierte Gewerbebetriebe und Einzelhandel ansässig. Die kleineren dörflichen Ortsteile weisen noch eine ländliche Prägung auf. Die Gemeinde verfügt über eine hervorragende soziale Infrastruktur.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Hauptamtsleiter (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Zielorientierte Führung und Organisation des Hauptamtes mit den Sachgebieten Wirtschaftsförderung/Rechtsamt, Presse/Öffentlichkeitsarbeit, Zentrale Dienste, Archiv
- Koordination aller Abläufe sowie Führung der Fachaufsicht in den Sachgebieten
- Erarbeitung von Satzungen, Geschäftsordnungen, Dienstanweisungen und Richtlinien
- Eigenständige Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten u.a. Kommunal-, Orts-, Satzungs- und Vertragsrecht, Widerspruchsbearbeitung,
- Vorbereitung komplexer Themen und Vorgänge für die kommunalen Gremien und Mitwirkung in den Sitzungen
- Erstellen von Zuarbeiten für die jährliche Haushaltsplanung und Bearbeitung aller weiteren Haushaltsangelegenheiten einschließlich Budgetverantwortung
- Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich

Ihre Qualifikation:

- Beamtin/Beamter der 4. Qualifikationsebene (höherer nichttechn. Verw.Dienst) alternativ Dipl. Verwaltungswirt (FH) mit der Bereitschaft die vierte QE nach dem Leistungslaufbahngesetz zu erwerben, Verwaltungsfachwirt/in (BL II), alternativ abgeschlossenes Studium im Bereich Jura / Rechtswissenschaften
- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungs-, Kommunal- und öffentlichen Dienstrechts
- ausgeprägtes Verständnis für kommunalpolitische Entscheidungsprozesse
- Fähigkeiten zur kooperativen Führung von Mitarbeitern und Organisation des Fachamtes
- Sozial- und Organisationskompetenz
- Moderations-, Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen sowie Datenmanagementsystemen
- hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regulären Arbeitszeit ist für die vielfältigen Aufgaben dieser Stelle erforderlich
- Bereitschaft zur Weiterbildung bei fehlender Qualifikation
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Ein unbefristetes Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis sowie eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- Einen krisensicheren und verkehrsgünstigen Arbeitsplatz in einem kollegialen und engagierten Team
- Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen persönlichen Voraussetzungen und Qualifikation gemäß den tarif- bzw. besoldungsrechtlichen Bestimmungen bis EG 13 TVöD / A 14 BayBesG
- Zahlungen der üblichen Leistungen im öffentlichen Dienst (Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, leistungsorientierte Bezahlung (LOB), Großraumzulage München, vermögenswirksame Leistungen, Gesundheitsmanagement: Fahrrad-Leasing, EGYM Wellpass)
- Vollzeitbeschäftigung, wöchentliche Arbeitszeit 40 Std. (Beamte) bzw. 39 Std. (Tarifbeschäftigte) mit attraktiver Gleitzeitregelung möglich

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Anschreiben, Berufsabschlusszeugnisse, Arbeitszeugnisse, o.ä.) senden Sie bitte in deutscher Sprache als 1 Datei (max. 4 MB) **bis zum 15.12.2024** per E-Mail an die:

Gemeinde Vaterstetten, Wendelsteinstraße 7, 85591 Vaterstetten
bewerbungen@vaterstetten.de

Weitere Informationen erhalten Sie von der Leiterin des Personalamtes, Frau Lorenz, unter der Telefonnummer 08106/383-182.

Die Gemeinde Vaterstetten fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Kirchenzugehörigkeit, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

Auf eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen wird aus Kostengründen verzichtet. Wir empfehlen daher eine Bewerbung per E-Mail oder mit Kopien. Wir möchten Sie ebenfalls darauf hinweisen, dass wir als Einrichtung des öffentlichen Dienstes für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstatten können. Die Unterlagen werden von uns nach Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zuverlässig und datengeschützt vernichtet. Wir weisen schon jetzt darauf hin, dass das Auswahlverfahren etwas Zeit beanspruchen kann. Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz im Zusammenhang mit Bewerbungsverfahren auf der Homepage.

www.vaterstetten.de