



## **Gemeinde Kalletal Der Bürgermeister**

### **Stellenausschreibung**

Die Gemeinde Kalletal, eine kreisangehörige Gemeinde im Kreis Lippe, Regierungsbezirk Detmold, mit rd. 14.000 Einwohnern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens aber zum 01. März 2021,

**eine/n Leiter/in (m/w/d)**

**für den Fachbereich II – Ordnung und Soziales.**

Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere:

Leitung und Organisation des Fachbereiches mit folgenden Schwerpunkten

- Allgemeine Ordnungsangelegenheiten / Gefahrenabwehr
- Feuerwehr, Brand- und Katastrophenschutz
- Bürgerbüro, Standesamt
- Soziales und Asylangelegenheiten
- Abfall, Friedhofswesen
- Durchführung von Wahlen

Der Stelleninhaberin/dem Stelleninhaber obliegen dabei u.a. folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Angelegenheiten/Aufgaben des Fachbereiches mit grundsätzlicher und besonderer Bedeutung
- haushaltsrechtliche Angelegenheiten
- Betreuung des Ausschusses für Soziales und öffentliche Einrichtungen
- Erstellung von Vorlagen für den Rat und seine Ausschüsse
- Stellungnahmen zu Anträgen und Anfragen aus politischen Gremien
- Erstellung und Änderung von Rechtsnormen wie Satzungen und ordnungsbehördliche Verordnungen, Entwurf von Allgemeinverfügungen und Richtlinien
- Arbeitsschutz im Fachbereich

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes durch den Abschluss „Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder „Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin (FH)“ oder dem Abschluss der Angestelltenprüfung II als „Verwaltungsfachwirt/in“ bzw. Bachelor of Arts Public Administration
- umfassende Kenntnisse der verwaltungs-, kommunal- und ordnungsrechtlichen Vorschriften
- gute EDV-Kenntnisse
- Eigeninitiative und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Gremiensitzungen und Terminen auch in den Abendstunden
- Teilnahme an der Rufbereitschaft
- Führerschein Klasse B

Wünschenswert sind daneben:

- Führungserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- sicheres und gewandtes Auftreten im Umgang mit Bediensteten und der Öffentlichkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

Gesucht wird eine qualifizierte und dynamische Persönlichkeit, die es versteht, mit organisatorischem Geschick, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft die zahlreichen Aufgaben wahrzunehmen und darüber hinaus in der Lage ist, Mitarbeiter/-innen motivierend und kooperativ zu führen sowie komplexe Vorgänge zu strukturieren und zu steuern.

Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Bürgermeister und dem Rat einschließlich seiner Ausschüsse wird als selbstverständlich vorausgesetzt.

Wir bieten

- eine Besoldung bzw. Vergütung im Rahmen der persönlichen Voraussetzungen nach A 13 gD BBesG bzw. nach EG 12 TVöD
- einen unbefristeten, interessanten und vielschichtigen Arbeitsplatz
- die Einbindung in eine motivierte und aufgeschlossene Mitarbeiterschaft
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine Vollzeitstelle mit 41 bzw. 39 Wochenstunden. Bewerbungen von Teilzeitkräften stehen wir aufgeschlossen gegenüber. Sofern der Wunsch nach einer Teilzeitbeschäftigung besteht, sollte dies mit dem beabsichtigten Wochenstundenumfang in der Bewerbung vermerkt werden.

Wir sind um die berufliche Förderung von Frauen bemüht und möchten deshalb ausdrücklich Frauen ermutigen, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen bis zum 21.11.2020 an die Gemeinde Kalletal, Herrn Bürgermeister Mario Hecker – persönlich –, Rintelner Straße 3, 32689 Kalletal oder per E-Mail an [m.hecker@kalletal.de](mailto:m.hecker@kalletal.de).

Die postalisch eingegangenen Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur zurückgesandt, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist.