



Gemeinde Weil im Schönbuch

Die Gemeinde Weil im Schönbuch (ca. 10.000 Einwohner) sucht, wegen des internen Wechsels der Stelleninhaberin, ab August 2023 eine/n

stv. Hauptamtsleiter/in und Ordnungsamtsleiter/in (m/w/d)

in Vollzeit und unbefristet.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Leitung des Ordnungsamts mit allen Bereichen des allgemeinen und besonderen Polizeirechts sowie Vorgesetzte/r des gemeindlichen Vollzugsdiensts
- Sachgebietsleitung und Aufsicht im Bereich des Einwohnermeldeamts, Standesamts und Sozialwesens
- Vertretung der Hauptamtsleiterin
- Sonderaufgaben des Bürgermeisters
- Ansprechpartner/in für den örtlichen Arbeitskreis Weiler Flüchtlingshilfe
- Organisation und Durchführung des zweimal im Jahr stattfindenden Krämermarkts
- Vorbereitung von Sitzungsvorlagen den Aufgabebereich betreffend und Teilnahme an Gemeinderatssitzungen bei den entsprechenden Tagesordnungspunkten

Die Bestellung zum/zur weiteren Standesbeamten/in ist vorgesehen.

Die Tätigkeiten sind nicht abschließend aufgeführt. Änderungen oder Ergänzungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts (B.A.) - Public Management bzw. als Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d), als Verwaltungsfachwirt (Angestelltenprüfung II) (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Selbständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Teamfähigkeit, Engagement und verbindliches Auftreten
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Ausschuss- und Gemeinderatssitzungen

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabenfeld
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Eine leistungsgerechte Vergütung bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 11 bzw. im Beschäftigtenverhältnis je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe EG 10 (TVöD) mit Zusatzversorgung
- Die Möglichkeit des Dienstadleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung
- Im Beschäftigungsverhältnis eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Einen modernen Arbeitsplatz

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **23. Juni 2023** an die Gemeinde Weil im Schönbuch, Marktplatz 3, 71093 Weil im Schönbuch oder per E-Mail an: **personal@weil-im-schoenbuch.de**.

Für Informationen zur Stelle steht Ihnen die Leiterin des Haupt- und Personalamts, Frau Böhringer, Telefon 07157/1290-142, kathrin.boehringer@weil-im-schoenbuch.de gerne zur Verfügung.