

In der Verwaltung der Stadt Reichelsheim/Wetterau ist wegen Pensionierung des Stelleninhabers die Beamtenstelle der

## Büroleitung (m/w/d)

neu zu besetzen. Um eine gezielte Einarbeitung sowie einen reibungslosen Aufgabenübergang zu ermöglichen, muss die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zum **01.05.2024** gewährleistet sein. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Alternativ ist eine Besetzung der Stelle als tariflich Beschäftigte\*r (m/w/d) denkbar.

### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Büroleitung, Strategische Planung, Zentrale Steuerung, Verwaltungscontrolling, Zentrales Projektmanagement aller Entscheidungen, Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung
- Leiter der Hauptverwaltung – Zentrale Dienste und deren Sachgebiete Personal und Organisation, Kindertagesstätten, Informationstechnik (IT/EDV), Zentrale Servicestelle für Gremien und Sitzungsmanagement, Ortsrecht, Wahlen, Tourismus, Kultur, Vereinswesen, Versicherungen, Stadtarchiv
- Koordination der städtischen Kindertagesstätten
- Verantwortung für den inneren Dienstbetrieb und Querschnittsverantwortung für die anderen Fachbereiche der Verwaltung
- Steuerung, Vorbereitung und Vollzug der Entscheidungen der politischen Gremien
- Verwaltungsmodernisierung und Digitalisierung
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen
- Personalmanagement sowie Aus- und Fortbildung für alle Bereiche (rd. 120 Beschäftigte)
- Bearbeitung rechtlicher Grundsatzangelegenheiten

### Wir erwarten von Ihnen:

- Befähigung (beamtenrechtlich) für den gehobenen Dienst durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung oder durch eine erfolgreich absolvierte Fortbildungs-Qualifizierung. Alternativ: Tariflich Beschäftigte\*r mit erfolgreich abgeschlossener Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt\*in (m/w/d), einer vergleichbaren Ausbildung oder Master of Arts-Public-Management
- Mehrjährige gute Kenntnisse und praktische Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung
- Einschlägige und umfassende Erfahrungen in der Personalführung und der Leitungsfunktion sowie eine wertschätzende, verantwortungsbewusste Führungspersönlichkeit mit Engagement
- Fundierte Kenntnisse im Kommunal-, Verwaltungs- und Arbeitsrecht, sowie im TVöD und Erfahrung in der Arbeit mit kommunalpolitischen Gremien
- Gesteigertes Interesse an digitalisierten Verwaltungsprozessen

Weiterhin sollten Sie mitbringen:

- Verhandlungsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Einsatzbereitschaft, auch über die reguläre Arbeitszeit/Dienstzeit hinaus (insbesondere in den Abendstunden im Rahmen von Sitzungsdiensten)
- Eigeninitiative und Entscheidungsfreude
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Konflikt- und Konsensfähigkeit, diplomatisches Gespür, Überzeugungskraft sowie Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität, Kreativität, Innovation und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Fachübergreifendes und vernetztes Denkvermögen und zielorientiertes Handeln
- Selbstständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten sowie ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Führungsverantwortung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis sowie gleitende Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- umfangreiche Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- aktives Gesundheitsmanagement
- ausgezeichnete ÖPNV-Anbindung
- Job-Ticket
- Bikeleasing

Die Stelle ist nach A13 BBesG bewertet/ vergleichbare Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 13 TVöD. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen berücksichtigt. Sofern Sie Mitglied in einer Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind, stehen wir der Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in den Einsatzabteilungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Reichelsheim positiv gegenüber.

Bitte versenden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 04.10.2023 an

Magistrat der Stadt Reichelsheim, Zum Rathaus 1, 61203 Reichelsheim oder [rathaus@stadt-reichelsheim.de](mailto:rathaus@stadt-reichelsheim.de)

Für weitergehende Informationen stehen Ihnen der bisherige Stelleninhaber Horst Wenisch unter der Tel.-Nr. 06035/1001-12 sowie die Bürgermeisterin Lena Herget unter der Tel.-Nr. 06035/1001-10 zur Verfügung.