



Bei der Stadt Weiterstadt, Fachbereich Zentrale Verwaltung ist eine Stelle zu besetzen als

Fachbereichsleitung/Verwaltungsleitung (m/w/d)

Umfang	Befristung	Vergütung	Beginn
39/41 Wochenstunden	nein	EG 15 TVöD-VKA	nächstmöglich

In dieser verantwortungsvollen Funktion gestalten Sie mit uns die zukunftsweisende Entwicklung unserer Verwaltung als modernes Dienstleistungsunternehmen. Sie setzen richtungsweisende Akzente, um die Stadtverwaltung Weiterstadt als bürgernahe Dienstleisterin und als attraktive Arbeitgeberin nach innen und außen zu positionieren. Als Fachbereichsleitung (w/m/d) sind Sie für 4 Fachdienste (Zentrale Dienste, Personal, Parlamentarisches Büro, Kultur und Sport einschließlich dem städtischen Kommunalen Kino) und rd. 25 Mitarbeitende verantwortlich. Mit Ihrer Motivations- und Kommunikationsstärke begeistern Sie ihre Mitarbeiter und Kollegen (w/m/d) für neue Ideen, Aufgaben und Projekte zur Realisierung der städtischen Ziele und setzen diese mit ihnen erfolgreich und zeitgerecht um.

Aufgabenbereich:

- Verantwortliche Leitung des Fachbereichs Zentrale Verwaltung (Personal-, Organisations- und Budgetverantwortung)
- Wahrnehmung der Funktion der Verwaltungsleitung zur Koordinierung und Umsetzung Fachbereichsübergreifender Angelegenheiten
- Zukunftsweisende Initiierung, Weiterentwicklung und Umsetzung moderner Personal- und Organisationsprozesse, Bearbeitung personalwirtschaftlicher Grundsatzangelegenheiten, Erstellung und Fortschreibung Personalentwicklungskonzept, Erarbeitung von Maßnahmen zur Personalgewinnung
- Initiierung, Optimierung, Steuerung und Durchführung von Projekten und Prozessen mit Hilfe der Digitalisierung
- Entwicklung und Fortschreibung von Rahmenregelungen wie Konzepte, Satzungen und Dienstanweisungen

- Beratung und Mitarbeit in Fragen der Aufbau- und Ablauforganisation sowie Begleitung von Organisationsuntersuchungen
- Federführende Bearbeitung von komplexen Angelegenheiten und Unterstützung bzw. Übernahme bei der Lösung von Konfliktsituationen
- Vertretung des Fachbereiches in politischen Gremien und Steuerungsgruppen
- Vertretung bei internen Interessengruppen (Personalrat, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung)

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Verwaltungsstudium (z.B. Diplomverwaltungswirt*in), Master of Public Administration oder vergleichbare Qualifikation oder Werdegang) bzw. Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst oder Abschluss des ersten juristischen Staatsexamens, Schwerpunkt Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation oder Werdegang
- Umfangreiche und fundierte Fach-, Rechts- und Methodenkenntnisse in den genannten Aufgabefeldern, insbesondere in den Bereichen Personalmanagement, Verwaltungsorganisation, Gremienservice und wirtschaftliche Verwaltungssteuerung
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und schnelle Auffassungsgabe
- Führungskompetenz und mehrjährige einschlägige Berufs- und Führungserfahrung, idealerweise im kommunalen Umfeld
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Durchsetzungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Prozess- und Projektmanagement, Erfahrungen im E-Government
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität, hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft auch über die normalen Dienstzeiten hinaus (z.B. Teilnahme an Sitzungen der städtischen Gremien)
- Gute EDV-Kenntnisse (v.a. MS-Office-Produkte)

Wir bieten Ihnen:

- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit einer leistungsgerechten Vergütung nach EG 15 TVöD-VKA (5504 € - 7748,20 € in Vollzeit), beziehungsweise unter Beachtung der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 15 des Hessischen Besoldungsgesetzes (HBesG)
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten; damit lassen sich Privates und Berufliches noch besser vereinbaren
- Ein sehr vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit hohem Gestaltungspotenzial
- Betriebliche Altersversorgung (ZVK)
- Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen
- Ein kollegiales Betriebsklima und die Mitarbeit in einem freundlichen und motivierten Team
- Kurze Entscheidungsprozesse und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein aktives Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten (z.B. mobile Massage, Gesundheitskurse, Firmenfitnesskooperation)
- Das RMV-Jobticket zu günstigen Konditionen für nachhaltige Mobilität
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten für eine fachliche und persönliche Weiterentwicklung

Das zeichnet Weiterstadt aus:

- Verkehrsgünstig gelegen im pulsierenden Rhein-Main-Gebiet: 15 Minuten Fahrzeit zum Frankfurter Flughafen, 30 Minuten in die Frankfurter Innenstadt
- Zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten in einem breit aufgestellten und wachsenden Gewerbegebiet, das in Deutschland einzigartig ist

- Vielfältige Vereinslandschaft sowie umfangreiches Freizeit- und Kulturangebot mit Kommunalem Kino, Stadtbücherei, Hallenbad, Naherholungsgebieten und vielem mehr
- Gute Bedingungen für den Nachwuchs: 12 Kindertagesstätten, 4 Krippen und zahlreiche Tagesmütter sowie 4 Grundschulen in Ganztagsmodellen, 2 weiterführende Schulen, eine Förderschule und mehrere Jugendzentren

Diversität und Chancengleichheit sind wichtige Bestandteile der Personalpolitik der Stadt Weiterstadt. Schwerbehinderte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Auch fördern wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und begrüßen daher besonders Bewerbungen von Frauen.

Ein ehrenamtliches aktives Engagement von Bewerberinnen und Bewerbern wird begrüßt. Bitte legen Sie uns hierüber ggf. einen Nachweis vor.



Für weitere Informationen zu dem **Aufgabengebiet**, können Sie sich gerne an Bürgermeister Ralf Möller (06150 400-1002, ralf.moeller@weiterstadt.de) wenden. Für Fragen zu dem **Bewerbungsprozess** steht Ihnen unser Team Bewerbung (06150 400-1310 oder per E-Mail) zur Verfügung.

Wir bitten Sie, Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen bis spätestens zum **7. Juli 2024 ausschließlich** über unsere Karriereseite vorzunehmen.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Referenz-Nr.: 17_2024