



In den 16 Ortsteilen der Gemeinde Birstein am Fuße des Vogelsberges leben rund 6.300 Einwohner. Die Entwicklung der Gemeinde wird durch den Gemeindevorstand (Bürgermeister und Beigeordnete), die Gemeindevertretung und die Ortsbeiräte in Zusammenarbeit mit der Verwaltung gestaltet.



**Die Gemeinde Birstein im Main-Kinzig-Kreis sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen**

## Hauptamtsleiter/in (m/w/d)

**Leitung für das Haupt- und Personalamtes (unbefristete Vollzeitstelle > 39 WStd.)**

In Ihrer Funktion als Fachbereichsleiter des Hauptamtes arbeiten Sie aktiv an der Entwicklung der Gemeinde mit und sind zugleich ein Bindeglied zwischen der politischen Ebene und der Verwaltung. Ihr vielseitiges und interessantes Aufgabenfeld als Hauptamtsleiter umfasst im Wesentlichen:

- Leitung des Hauptamtes mit den Bereichen Personalabteilung, Kindergartenverwaltung, Verwaltungssteuerung (gemeinsam mit dem Bürgermeister) und Gemeindeorganen
- Personalverantwortung für derzeit rund 50 Mitarbeiter/innen (inkl. Kinderbetreuungseinrichtungen) sowie 120 Aushilfskräfte
- Abwicklung des vollständigen Sitzungsmanagements inkl. Schriftführung in Gemeindevorstand und Gemeindevertretung
- Kommunalverfassungs- und Ortsrecht (insbesondere Erarbeitung sowie Aktualisierung von gemeindlichen Satzungen)
- Abwicklung des Vertragswesens
- Budgetverantwortung (Planung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die vorgenannten Bereiche)
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Website und „Birsteiner Nachrichten“), Informationsmanagement und Datenschutz

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH), Verwaltungsfachwirt/in, Bachelor of Public Administration oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten mit langjähriger Berufserfahrung
- Einschlägige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung sind von Vorteil
- Umfangreiche Fachkenntnisse in den anzuwendenden Rechtsvorschriften, insb. der Hessischen Gemeindeordnung (HGO)
- Anwendungsbereite juristische, verwaltungs- und kommunalrechtliche Kenntnisse
- Im Umgang mit Bürger/innen als auch mit Mandatsträgern treten Sie sicher auf und sind aufgeschlossen für deren Belange
- Teilnahme an Sitzungen und Diensten auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Sehr gute Kenntnisse der Office-Produkte

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine der Aufgabenstellung entsprechende attraktive Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Jahressonderzahlung und zusätzliches Leistungsentgelt sowie regelmäßige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbstständiger Arbeitsweise in einem leistungsstarken und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten zwischen 6:30 und 19:00 Uhr und Krisensicherheit des Arbeitsplatzes
- Eine betriebliche Altersvorsorge und die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

**Wir freuen uns** auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an den

Gemeindevorstand der Gemeinde Birstein  
Carl-Lomb-Str. 1 | 63633 Birstein  
oder per E-Mail an: [hauptamt@birstein.de](mailto:hauptamt@birstein.de).  
Bewerbungen per E-Mail sind im PDF-Format einzureichen

Fragen zu dieser Stelle beantworten Ihnen gerne vorab:  
Bürgermeister Fabian Fehl  
Tel.: 06054 808-10; E-Mail: [fabian.fehl@birstein.de](mailto:fabian.fehl@birstein.de)

Bei entsprechender Eignung und Befähigung werden Schwerbehinderte bevorzugt berücksichtigt.