



Die Stadt Neu-Isenburg sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den
Fachbereich Organisation, Personal, Zentrale Dienste, Wahlen eine

Hauptamtsleitung

(alle Geschlechter willkommen)

in Vollzeit

Die Stadt Neu-Isenburg zählt mit ihren 40.000 Einwohnenden zu den führenden Wirtschafts- und Wohnstandorten in der Region Frankfurt Rhein-Main. Sie bietet Ihnen eine hervorragende Infrastruktur, beste Verkehrsanbindungen, ein großes Kulturangebot und vielfältige Freizeitmöglichkeiten. In unserem modernen Einkaufszentrum oder bei einem Spaziergang durch den umgebenden Stadtwald finden Sie leicht ein Gleichgewicht zwischen Leben und Arbeit. Die Stadtverwaltung Neu-Isenburg ist mit rund 600 Mitarbeitenden eine moderne und innovative Arbeitgeberin, die für ein vorurteilsfreies Arbeitsumfeld eintritt und deshalb die Charta der Vielfalt für Diversität in der Arbeitswelt unterzeichnet hat.

Wir bieten ...

- Vergütung nach Entgeltgruppe 15 TVöD-VKA bzw. Besoldungsgruppe A 15
- Übernahme der Erfahrungsstufe und Stufenlaufzeit beim direkten Arbeitgeberwechsel im TVöD sowie im gleichen Tätigkeitsfeld
- Betriebliche Altersvorsorge, Vermögenswirksame Leistungen, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- Kostenloses Jobticket Premium (ab 19:00 Uhr und am Wochenende auch mit der Familie nutzbar)
- Einen sicheren Arbeitsplatz sowie eine unbefristete Anstellung

- Zusätzliche freie Tage an Rosenmontag, Heiligabend und Silvester
- Umfangreiche Angebote zur Gesundheitsförderung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenloses Employee Assistance Program (EAP): Professionelle und schnelle Beratung in jeder Lebenslage
- Rabattaktionen im Rahmen eines Benefits-Programms
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitgestaltung mit der Option tageweise mobil zu arbeiten

Ihre Aufgaben ...

- Leitung des Hauptamtes mit den Abteilungen Organisation/Digitalisierung/IT, Personal, Zentrale Dienste, Wahlen als Zentralamt und Schnittstelle zwischen dem Büro des Bürgermeisters, der Stadtverwaltung und dem Magistrat
- Steuerung und Koordinierung der Abteilungen und Wahrnehmung der umfassenden Führungsverantwortung in personeller, organisatorischer und finanzieller Hinsicht
- Steuerung des Dezernatsbüros
- Verantwortung für die Gremienarbeit sowie Vorbereitung komplexer Themen und Vorgänge für die kommunalen Gremien und Mitwirkung in den Sitzungen
- Verantwortung für die Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung aller Wahlen sowie Wahrnehmung der Aufgaben des besonderen Gemeindewahlleiters
- Gestaltung und Entwicklung von Kooperationen und Schnittstellen zwischen den Akteur/innen unterschiedlicher Bereiche der Stadtverwaltung
- strategische und zukunftsorientierte Weiterentwicklung der Fachbereiche und ihrer Aufgaben, einschließlich der Digitalisierung von Verwaltungsabläufen
- ämterübergreifende und interkommunale Zusammenarbeit bei Grundsatzfragen der Verwaltung

Sie bringen mit ...

- abgeschlossene Hochschulausbildung (Verwaltungsfachwirt, Dipl.-Verwaltungsfachwirt, Bachelor oder Master of Public Administrations oder gleichwertiger Abschluss) oder die Laufbahnbefähigung für den höheren Dienst
- mehrjährige Berufserfahrung im Querschnittsbereich einer Kommunalverwaltung sowie fundierte nachgewiesene Kenntnisse der kommunalen öffentlichen Verwaltung

- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungs-, Kommunal- und öffentlichen Dienstrechts
- ausgeprägtes Verständnis für kommunalpolitische Entscheidungsprozesse
- Belastbarkeit, Kommunikations- und Koordinationsstärke, Zielstrebigkeit
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Loyalität
- hohe Einsatzbereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten

Das Hessische Gleichberechtigungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Es handelt sich um eine Stelle, die grundsätzlich teilbar ist. Nach dem aktuellen Frauenförder- und Gleichstellungsplanes der Stadt Neu-Isenburg besteht außerdem die Verpflichtung, den Frauenanteil in diesen Besoldungsgruppen zu erhöhen. Bewerber/innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen Bewerbungen von Interessent/innen mit Migrationshintergrund. Im Ehrenamt erworbene und nachgewiesene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls berücksichtigt werden, wenn sie für die ausgeschriebene Stelle relevant sind.

Die Bewerbungsfrist endet mit Ablauf des 22.04.2025.

[Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!](#)

Die Datenschutzhinweise zur Verarbeitung und Speicherung Ihrer Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens können Sie [HIER](#) einsehen. Mit Ihrer Einverständniserklärung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise zur Kenntnis genommen haben und diese akzeptieren.