

WIR SUCHEN SIE!

Das Amt Boostedt-Rickling sucht
eine/-n Amtsdirektor*in (m/w/d)



Bewerbungsfrist bis zum: 20.10.2023

Amt Boostedt-Rickling

Unser Jobangebot:

Erstmals sucht das Amt Boostedt-Rickling einen Amtsdirektor/ eine Amtsdirektorin.

Wählbar zur/zum Amtsdirektor*in ist, wer

- die Wählbarkeit zum Deutschen Bundestages besitzt; wählbar ist auch, wer die Staatsangehörigkeit eines übrigen Mitgliedstaates der Europäische Union besitzt

und

- die für dieses Amt erforderliche Eignung, Befähigung und Sachkunde besitzt

Für die Dauer von 6 Jahren wählt der Amtsausschuss den/die Amtsdirektor*in in ein Beamtenverhältnis auf Zeit. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Besoldung richtet sich nach der Kommunalbesoldungsverordnung Schleswig-Holstein und ist nach der Besoldungsstufe B 2 eingestuft. Ferner wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung gewährt.

Das sind wir!

Das Amt Boostedt-Rickling ist ein modernes Amt im Kreis Segeberg. Unseren Hauptsitz haben wir in der Gemeinde Boostedt, außerdem führen wir in der Gemeinde Rickling noch eine Außenstelle. Zusammen mit 40 Kolleginnen und Kollegen beraten wir die ca. 14.000 Einwohnerinnen und Einwohner unserer sechs amtsangehörigen Gemeinden. Die Tätigkeiten einer Amtsverwaltung sind sehr vielfältig und abwechslungsreich. Wir bieten eine kollegiale Arbeitsatmosphäre mit modernen Arbeitsplätzen.

Unser Angebot für Sie:

- Sie führen eine dienstleistungsorientierte, bürgernahe, moderne und effizient arbeitende Verwaltung in eigener Zuständigkeit nach den Zielen und Grundsätzen des Amtsausschusses und im Rahmen der von ihm bereitgestellten Mittel
- Sie sind Dienstvorgesetzte*r von den rd. 40 Beschäftigten, Beamtinnen und Beamten in den drei Abteilungen
- Sie beraten die ehrenamtlichen Bürgermeister*innen der amtsangehörigen Gemeinden zielführend für eine rechtmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Wahrnehmung der Verwaltung sowie zur Sicherstellung des Wohles der Einwohner*innen
- Durchführung und Teilnahme an abendlichen Gremien inklusive Fertigen von Sitzungsniederschriften und -vorlagen
- Sie fördern aktiv ein attraktives Arbeitsumfeld, geprägt durch ein vertrauensvolles Miteinander und gegenseitige Achtung in der Zusammenarbeit und entwickeln dieses zukunftsorientiert weiter
- Sie sind Schnittstelle zu anderen Körperschaften und den kommunalen Spitzenverbänden und nehmen Aufgaben im Bereich Öffentlichkeits- und Repräsentationsarbeiten vor
- Sie sind Ansprechpartner*in für die Bereiche allgemeine Regional-, Wirtschafts- und Fremdenverkehrsförderung

Was Sie mitbringen:

- Ein abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaften (FH) oder die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt Allgemeine Verwaltung und die persönlichen Voraussetzungen nach § 10 a Abs. 1 Allgemeine Laufbahnverordnung oder ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften
- Fundierte Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung
- Mehrjährige Führungs- und Leitungserfahrung
- Fundierte Kenntnisse im Kommunal- und Landesrecht, vorzugsweise des Landes Schleswig-Holstein und Erfahrungen in der Gremienarbeit
- Umfassende Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie im Verwaltungsrecht
- Engagement, Zielstrebigkeit, Innovation, Entscheidungsfreude und Verantwortungsbewusstsein
- Überzeugungskraft, Empathie und Kommunikationsfähigkeit
- Die Bereitschaft und Fähigkeit zur vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der kommunalen Selbstverwaltung in den Gremien des Amtes, der Gemeinden sowie den Mitarbeiter*innen und dem Personalrat des Amtes
- Die Bereitschaft zur Teilnahme an Terminen außerhalb der üblichen Dienstzeiten, z. B. am abendlichen Sitzungsdienst oder am Wochenende

Das bieten wir!

- Die Führung in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- Gute Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Das Angebot zum Job-Rad Leasing
- Eine gute digitale Ausstattung Ihres Arbeitsplatzes
- Möglichkeiten der Fortbildung und Ihrer persönlichen Weiterentwicklung
- Die Zusammenarbeit mit einem engagierten Ehrenamt

Bewerbungsunterlagen

- Die Bewerbung sollte Ihre Motivation erkennen lassen und neben dem Anschreiben auch Ihren Lebenslauf mit lückenlosem Tätigkeitsnachweis, Zeugnissen, eine aktuelle Beurteilung sowie der Bescheinigung zur Wählbarkeit zum Deutschen Bundestag und ein Führungszeugnis beinhalten. Es wird darauf hingewiesen, dass im Auswahlprozess nur vollständige Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden.
- Bitte beachten Sie, dass etwaige Kosten (einschließlich Fahrtkosten), die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, leider nicht erstattet werden können.

Hinweis

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Wir fördern die Einstellung von Frauen nach den Vorgaben des Gleichstellungsgesetzes.

Bitte fügen Sie eine Erklärung bei, dass Sie mit der Einsichtnahme der Bewerbungsunterlagen durch die Mitglieder des Amtsausschusses einverstanden sind.

Mit Ihrer Bewerbung übermitteln Sie Daten über Ihre Person bzw. Daten, die Aufschluss über Ihre Person geben können. Diese Daten werden ausschließlich im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und verwendet und nach Abschluss vernichtet.

Eingangsbestätigungen werden nicht versandt.

Es wird darauf hingewiesen, dass ein erweitertes Führungszeugnis im Falle der Wahl abgefordert wird.

Sie haben Interesse?



Amt Boostedt-Rickling - Der Amtsvorsteher – Personalabteilung - Twiete 9 - 24598

Boostedt oder per Mail lena.dittmer@amt-boostedt-rickling.de. Für die Bewerbung in elektronischer Form ist das PDF-Format zu verwenden.



Für nähere Auskünfte steht Ihnen **Herr Möller** gerne zur Verfügung. **Tel.: 04393/9976-20**