

## **Stellenausschreibung**

Das Amt Usedom-Nord, bestehend aus der Amtsverwaltung mit den fünf amtsangehörigen Gemeinden Ostseebad Zinnowitz, Ostseebad Trassenheide, Ostseebad Karlshagen sowie Peenemünde und Mölschow mit einer Einwohnerzahl von ca. 9.400 Einwohnern, stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **„Fachamtsleiter (m/w/d) im Haupt- und Personalamt“ im Angestellten- oder Beamtenverhältnis**

unbefristet ein.

#### **Der Fachamtsleitung obliegt die Verantwortung für:**

die fachliche Leitung der Organisationseinheit mit den Sachgebieten:

- Sekretariat/ Amtsblatt
- Sitzungsmanagement/ Homepage
- Schulen/ Senioren/ allg. Verwaltung/ Jubiläen
- Organisation/ Personal
- Personalsachbearbeitung/ Versicherungen/ Fuhrpark
- IT-Administration/ Systemintegration

#### **Zum Aufgabenbereich gehören u.a. folgende Schwerpunkte:**

- Leiten und Steuern des Fachamtes mit Personal-, Organisations- und Budgetverantwortung für derzeit 7 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Stellvertretung der Leitenden Verwaltungsbeamtin
- Vorbereitung von Personalentscheidungen in Abstimmung mit LVB
- Erstellen und Änderungen von Satzungen u. a. Hauptsatzungen/ Geschäftsordnungen der Gemeinden und des Amtes,
- Mitwirkung und Beratung bei der Erstellung von Satzungen der Eigenbetriebe (z.B. Eigenbetriebssatzungen, Kurabgabesatzungen)
- Haushaltsplanung und Überwachung des Einsatzes der Haushaltsmittel für die Sachgebiete
- Erstellung von Sitzungsvorlagen und Teilnahme an Sitzungen kommunaler Gremien
- Freigabe und Nachverfolgung von Beschlüssen

An die Stelle ist die Funktion des kommunalen Wahlleiters geknüpft.

### **Ihr Profil:**

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt (Kommunalverwaltung) oder abgeschlossenes Studium im Bereich der öffentlichen Verwaltung (Bachelor of Law) oder die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Ausbildung oder Studium
- langjährige Berufserfahrung in einer kommunalen Körperschaft
- optimaler Weise bringen Sie auch eine mehrjährige Führungserfahrung mit
- umfassende Rechtskenntnisse im Bereich der kommunalen Doppik Mecklenburg-Vorpommern, der Kommunalverfassung und des Personalrechts werden vorausgesetzt
- außerdem besitzen Sie Verhandlungsgeschick, gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie ein hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und Kooperationsfähigkeit
- Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen werden vorausgesetzt; Kenntnisse in den Fachverfahren Allris, LOGA, H+H, CC ECM sind wünschenswert
- es besteht die Bereitschaft zur Führung von Dienstfahrzeugen und dem Privatfahrzeug bei dienstlichem Erfordernis
- die Teilnahme an abendlichen Sitzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden ist für diese Stelle unabdingbar

### **Wir bieten Ihnen:**

- einen verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich
- eine unbefristete Anstellung mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden für Tarifbeschäftigte und 40 Stunden für Beamte (Vollbeschäftigung)
- eine Stelle, mit der Eingruppierung in der EG 11 nach dem TVöD, Bereich VKA bzw. Besoldungsgruppe bis A 11, vorbehaltlich einer späteren Stellenbewertung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z. B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung von vermögenswirksamen Leistungen, eine zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.

Interessenten (m/w/d) werden gebeten, entsprechende Bewerbungen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Tätigkeitsnachweis) bis zum **17.07.2023** bevorzugt per E-Mail an: [k.keil@amtusedomnord.de](mailto:k.keil@amtusedomnord.de) oder postalisch an das

**Amt Usedom-Nord  
Bewerbung Hauptamt  
Möwenstraße 1  
17454 Ostseebad Zinnowitz**

zu senden.

Bitte verzichten Sie dabei auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht werden. Beachten Sie, dass per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt worden ist. Übergeben Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail, fassen Sie diese bitte in einer Datei im PDF-Format zusammen.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs.1 lit. b und e Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) -zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen- in Verbindung mit § 10 Abs.1 Datenschutzgesetz M-V. Die Datenschutzhinweise des Amtes Usedom-Nord finden Sie auf unserer Homepage unter dem Link: <https://www.amtusedomnord.de/datenschutz>

Bewerbungen behinderter Menschen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Es wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung nicht erstattet werden.