

Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Nonnweiler ist zum 01.06.2025 die Stelle

Leitung des Fachbereiches I - Zentrale Dienste – (m/w/d)

in Vollzeit zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Stelle.

Zu Ihren Tätigkeiten gehören:

- Leitung des Fachbereichs mit Führungs-, Mitarbeiter*innen- und Budgetverantwortung,
- Vertretung des Fachbereiches intern,
- Innerdienstliche Vertretung des Bürgermeisters,
- Personalverantwortung mit Personalplanung und –entwicklung für die Verwaltung und die gemeindlichen Einrichtungen/Eigenbetriebe,
- Bearbeitung von kommunalrechtlichen Grundsatzangelegenheiten und Fragestellungen,
- Bearbeitung von Einzelfällen grundsätzlicher, schwieriger oder besonderer Art,
- Zentrale Steuerung und Organisation der Verwaltung.

Sie bringen folgende Einstellungsvoraussetzungen mit:

- Erfolgreich abgelegte Prüfung als Verwaltungsbeamter (m/w/d) in der Laufbahn des gehobenen Dienstes, Fachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst oder in der Laufbahn erworbene gleichwertige und aktuelle Kenntnisse
oder
- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) mit erfolgreich abgelegter Prüfung des Angestelltenlehrganges II bzw. des Verwaltungslehrganges II (Verwaltungsfachwirt*in),
- Nachgewiesene mehrjährige Erfahrung in der Leitung einer oder mehrerer Organisationseinheiten einer Behörde (Abteilung, Fachbereich – zweite Leitungsebene),
- Überdurchschnittliche dienstliche Beurteilung in einem Statusamt der Besoldungsgruppe A11 oder höher mit Leitungs- und Führungsverantwortung,
- Überdurchschnittliches Arbeitszeugnis in der Entgeltgruppe 10 TVöD-V oder höher mit Leitungs- und Führungsverantwortung.

Wünschenswert sind:

- Umfassende Fachkenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht,
- Umfassende Fachkenntnisse in den wichtigen Rechtsgrundlagen für Kommunen – insbesondere KSVG, KWG, KWO, KGG, BekVO, AEVO, KBesVO,
- Erweiterte Kenntnisse in weiteren Rechtsvorschriften – insbesondere KommHVO, EigVO, KAG,
- Nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten aufgrund langjähriger Berufserfahrung in den zuvor beschriebenen Rechtsgebieten,
- Erweiterte Kenntnisse in der Analyse und Gestaltung von Prozessen (Verwaltungsorganisation und -modernisierung einschließlich Digitalisierung),
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung,
- Sicherer Umgang mit der Standard-Bürosoftware (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, E-Mail, Terminverwaltung und Präsentation),
- Teamfähigkeit, selbstständige und initiative Arbeitsweise.

Wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet,
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz,
- Eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 13 SBesG,
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (VKA), bis zur Entgeltgruppe 12 TVöD-V,
- Jahressonderzahlung für Tarifbeschäftigte,
- Leistungsentgelt für Tarifbeschäftigte,
- Eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte,
- Vermögenswirksame Leistungen,
- Eine kollegiale Atmosphäre,
- Zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten,
- Fahrradleasing (zukünftig).

Die Inklusion von Menschen mit Beeinträchtigungen entspricht unserem Selbstverständnis. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt eingestellt (bitte aktuellen Nachweis beifügen).

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann erwarten wir Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Nachweis der bisherigen Tätigkeiten, Referenzen) **bis Sonntag, 05.01.2025, per E-Mail in einer zusammengefassten pdf-Datei im Dateianhang (max. 15 MB) an [personalstelle at nonweiler.de](mailto:personalstelle@nonweiler.de)** mit dem Betreff „Bewerbung Kennziffer 2025-01“.

Alternativ können Sie die Bewerbung auch in Papierform senden an:

Gemeindeverwaltung Nonnweiler
Personalamt
(Kennziffer: 2025-01)
Trierer Straße 5
66620 Nonnweiler

Nähere Auskünfte zu den Tätigkeiten erhalten Sie von Fachbereichsleiter Edwin Maßmann unter der Telefon-Nr. 06873-660-22.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Fotokopien ohne Plastikhüllen, Heftmappen usw. einzureichen.

Eine Kostenerstattung im Bewerbungsverfahren erfolgt nicht. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ist nur dann möglich, sofern der Bewerbung ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

Wir weisen darauf hin, dass im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet werden, soweit dies für das Verfahren notwendig ist. Hierzu verweisen wir auf die Ausführungen auf der Homepage der Gemeinde Nonnweiler zu „Information über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Gemeinde Nonnweiler im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung“.

Mit Zusendung bzw. Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie dieser Vorgehensweise zu. Ergänzend bitten wir um die Abgabe einer schriftlichen Erklärung, dass Sie mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden sind.

Hierzu können Sie das Formular [Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren](#) herunterladen, unterschreiben und zusammen mit Ihrer Bewerbung einreichen.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Nonnweiler, 18.11.2024
Gemeinde Nonnweiler
(Dr. Franz Josef Barth)
Bürgermeister