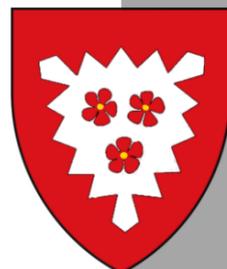


Als Samtgemeinde Rodenberg suchen wir zum nächstmöglichen Termin

eine Amtsleitung für das Ordnungsamt E 9c TVöD in Vollzeit mit 39 Wochenstunden (m/w/d)



Die Beschäftigung von Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt ist.

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

Die Stelle umfasst die Amtsleitung für das Ordnungsamt sowie die Sachbearbeitung für das Ordnungsamt.

Aufgaben der Amtsleitung sind u.a.:

- Fachliches Führen der Mitarbeitenden
- Aufgabenerfüllung planen, lenken und kontrollieren
- Fachliche Entscheidungen herbeiführen
- Urlaubsplanung und -überwachung
- Arbeitsschutz und Unterweisungen

Aufgaben der Sachbearbeitung im Ordnungsamt sind u.a.:

- Allgemeine Gefahrenabwehr
- Straßenverkehr
- Jagdangelegenheiten
- Marktwesen
- Feuerwehrwesen (inkl. Teilnahme an Sitzungen)

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts ist möglich.

Das sollten Sie mitbringen:

- Verwaltungsfachwirt/in (zweite Angestelltenprüfung – A II)
- sicherer Umgang mit Office-Produkten (Word, Excel und Outlook)
- Führungserfahrung wünschenswert
- gute Umgangsformen, sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten,
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 9c TVöD-VKA 30 Tage Urlaub im Jahr,
- Hansefit und benefits.me

Die Samtgemeinde Rodenberg setzt sich für die berufliche Gleichstellung ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen und begrüßt daher gleichermaßen die Bewerbung von Menschen unterschiedlichen Geschlechts. Zugleich möchten wir den Anteil der Beschäftigten mit interkultureller Kompetenz in den nächsten Jahren erhöhen und daher insbesondere Personen mit Migrationshintergrund ermuntern, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ebenso erwünscht.

Wir freuen uns auf Sie. Bitte übersenden Sie Ihre aussagekräftige E-Mail-Bewerbung mit den üblichen Unterlagen in Form einer zusammenhängenden PDF-Datei bis zum **12. Februar 2025** unter dem Stichwort „Amtsleitung Ordnungsamt“ an: personal@rodenberg.de.

Ihrer Bewerbung legen Sie bitte ein aktuelles Zwischenzeugnis bei.

Wenn Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen auf postalischem Wege zuleiten möchten, weisen wir darauf hin, dass wir die Bewerbungsmappen nicht zurücksenden und sie nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichten werden. Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an:

Samtgemeinde Rodenberg
Personalamt
05723/705-15
Amtsstraße 5
31552 Rodenberg