



Das Amt Nortorfer Land, eine moderne dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung für ca. 18.500 Einwohner/innen, beabsichtigt zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine Büroleitung (m/w/d)

einzustellen.

Die Büroleitung ist zentrale Ansprechperson des Amtsdirektors sowie der kommunalen Gremien. Der Aufgabenbereich umfasst derzeit außerdem die Leitung des Fachbereiches „Hauptverwaltung“, welchem folgende Fachdienste mit insgesamt ca. 25 Mitarbeiter/innen untergeordnet sind.

- Innere Dienste und Bürgermeisterbüro
- IT-Service und Standesamt
- Personalwesen
- Bildung, Kultur, Sport und Seniorenarbeit

Wir erwarten in jedem Fall:

- ein abgeschlossenes Studium der Verwaltungswissenschaft (FH) oder eine höhere Qualifikation, wie z. Bsp. ein abgeschlossenes Hochschulstudium in Rechts- oder Verwaltungswissenschaften
- Mindestens fünfjährige Führungserfahrung in der Kommunalverwaltung
- mehrjährige einschlägige Berufspraxis als Führungskraft im Umgang mit dem kommunalen Ehrenamt (Gemeindevertretung und Ausschüssen)
- mindestens fünfjährige einschlägige Berufserfahrung im Umgang mit Antragstellenden, ratsuchenden Bürgerinnen und Bürgern, Betrieben und Unternehmen
- die Fähigkeit, sich zügig in wechselnde Aufgabenfelder einzuarbeiten
- die Fähigkeit zum teamorientierten Handeln, einer ausgeprägten Sozialkompetenz sowie die Fähigkeit, den Fachbereich sowie die gesamte Verwaltung innovativ und mit Weitblick zu führen
- die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten, insbesondere in den Abendstunden im Rahmen von Sitzungsdiensten und ggf. am Wochenende
- PKW Führerschein und ein PKW, der für dienstliche Fahrten zur Verfügung gestellt wird, sind erforderlich.

Wünschenswert sind weiterhin:

- vertiefte Kenntnisse und praktische Erfahrung im schleswig-holsteinischen Kommunalrecht
- einschlägige Kenntnisse im Orts- und Satzungsrecht
- mehrjährige Berufserfahrung in Projektarbeit und -leitung
- Sie arbeiten und kommunizieren auf Augenhöhe, übernehmen Verantwortung und engagieren sich von Herzen

Was bieten wir?

- eine interessante, abwechslungsreiche, bürgernahe Führungsaufgabe mit viel Raum zur eigenen Gestaltung in einer lebendigen modernen Verwaltung.
- eine Planstelle in Vollzeitbeschäftigung (im Hinblick auf den Umfang der Tätigkeit und die Bedeutung der Aufgabe ist eine Beschäftigung in Teilzeit leider nicht möglich)
- bei Vorliegen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen bieten wir Ihnen die Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 15 SHBesO
- bei Vorliegen der entsprechenden tarifrechtlichen Voraussetzungen wird Beschäftigten Entgelt bis zur Entgeltgruppe 14 TVöD gezahlt
- Es handelt sich um eine Führungsposition, die zunächst für die Dauer von zwei Jahren auf Probe gemäß § 5 des Landesbeamtengesetzes (LBG) übertragen wird

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 15 bewertet. Voraussetzung für eine entsprechende Stellenbesetzung ist die Befähigung für den höheren Dienst (Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt). Bewerber/innen, die die Befähigung nachweisen, werden, so die übrigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen gegeben sind, in die Planstelle nach A 15 eingewiesen.

Bewerber/innen ohne diesen Nachweis werden je nach Bestehen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen, in eine Planstelle bis zur Besoldungsgruppe A 13 eingewiesen. Ihnen kann durch Besuch eines Assessmentcenters die Möglichkeit zum Aufstieg in den höheren Dienst gegeben werden.

Alternativ ist eine Besetzung der Stelle als Tarifbeschäftigte/r möglich. Bei Vorliegen der entsprechenden tarifrechtlichen Voraussetzungen wird Beschäftigten ein Entgelt bis zur Entgeltgruppe 14 TVöD gezahlt. Eine Einstellung erfolgt gem. § 31 TVöD für 2 Jahre auf Probe.

Die Stellenbesetzung erfolgt gem. § 5 Landesbeamtengesetz auf Probe (Probezeit 2 Jahre). Tariflich Beschäftigte werden im Sinne des § 31 TVöD zunächst für zwei Jahre auf Probe eingestellt.

Wenn Sie diese interessante, vielseitige Tätigkeit in verantwortungsvoller Position gestalten möchten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den erforderlichen Nachweisen, die Sie bitte bis zum **21.10.2022** in einem verschlossenen Umschlag an folgende Anschrift senden:

Amt Nortorfer Land
Der Amtsdirektor
Stichwort „Bewerbung Büroleitung“
Niedernstraße 6
24589 Nortorf

Mit geeigneten Bewerberinnen und Bewerbern wird am 17.11.2022 ein strukturiertes Auswahlverfahren durchgeführt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Amt Nortorfer Land unterstützt aktiv die Gleichstellung aller Geschlechter.

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Staschewski unter der Telefonnummer 04392/401-107 oder per E-Mail staschewski@amt-nortorfer-land.de zur Verfügung.

Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden.