



Bürgerfreundlich und serviceorientiert, das ist das Leitbild des Rathausteams der
Verwaltungsgemeinschaft Langquaid

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte und qualifizierte

Leitung für das Hauptamt (m/w/d) in Vollzeit.

Diese verantwortungsvolle Position in der 3. Qualifikationsebene bietet Ihnen die Möglichkeit, eine zentrale Rolle in der Organisation und Verwaltung unserer Verwaltungsgemeinschaft zu übernehmen.

Ihre Aufgaben:

- Leitung, Organisation und Führung der Hauptverwaltung
- Grundsätzliche Rechtsangelegenheiten: Bearbeitung von juristischen Fragestellungen, Beratung in Rechtsfragen
- Zentrale Verwaltungsaufgaben
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Prüfung und Genehmigung von Großveranstaltungen
- Sitzungsdienst - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen des Marktes Langquaid
- Grundstücksangelegenheiten, Vertragswesen u. Notarangelegenheiten
- Ortsrecht und Satzungen
- Fachliche Unterstützung des Bürgermeisters - Enge Zusammenarbeit mit den Bürgermeistern in administrativen, organisatorischen und rechtlichen Belangen.
- Organisation der Wahlen

Ihr Profil:

- Beamter der 3. Qualifikationsebene/ Verwaltungsfachwirt (Beschäftigtenlehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation z. B. abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften oder eine ähnliche juristische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in einer Führungsposition in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise mit umfassender Verantwortung in den genannten Aufgabenfeldern
- Fundierte Kenntnisse im öffentlichen Recht, Verwaltungsrecht und Vertragsrecht.
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Hohe Kommunikationsstärke, Teamgeist und ein lösungsorientierter Arbeitsstil
- Erwartet werden ferner Aufgeschlossenheit, Eigeninitiative, Kooperations- und Teamfähigkeit, sicheres und bürgerorientiertes Auftreten, gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen außerhalb der regulären Arbeitszeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine herausfordernde und vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst mit attraktiver Vergütung nach TVöD bzw. gem. BayBesG je nach persönlicher Qualifikation und Berufserfahrung
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung und Entwicklung
- Ein kollegiales und unterstützendes Arbeitsumfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine individuelle Einarbeitung
- Ein kollegiales und engagiertes Team
- Familienfreundliche Arbeitszeiten und die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Interessiert? Dann senden Sie Ihre vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 21.10.2024 an:

Verwaltungsgemeinschaft Langquaid, Frau Pia Heindl, Marktplatz 24, 84085 Langquaid, gerne auch per E-Mail an pia.heindl@langquaid.de

Für weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter 09452/912-28 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!