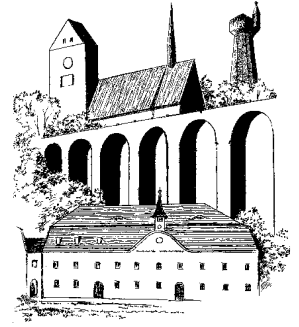


# Gemeinde Oberschöna

Mit den Gemeindeteilen Oberschöna, Wegefath, Kleinschirma, Bräunsdorf und Langhennersdorf und Bahnhof Frankenstein



## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Oberschöna hat die Stelle einer/eines

Oberschöna, 18.04.2023

## Hauptamtsleiterin/Hauptamtsleiters

neu zu besetzen.

### Das Aufgabengebiet umfasst:

- Führung und Leitung des Hauptamtes
- Verantwortlichkeit bei amtsübergreifenden Verwaltungsvorgängen
- Verantwortlichkeit von allgemeinen Rechtsangelegenheiten, wie Ortsrecht, Satzungsrecht, Vertragsrecht, Gremienarbeit, Erarbeitung von Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen
- Hauptverantwortlich bei der Organisation und Durchführung von Wahlen
- Führungsverantwortung und Personalentwicklung, Personal- und Organisationsverantwortung, Bearbeitung von Aufgaben zum Personalwesen, Arbeitssicherheit, Gesundheitsfürsorge
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Amtes für Öffentliche Sicherheit und Ordnung, einschließlich der Bearbeitung von verkehrsrechtlichen Anordnungen nach StVO

Eine Erweiterung beziehungsweise Änderung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

### Voraussetzungen:

- Fachhochschul- oder Hochschulabschluss (Diplom, Bachelor) als Verwaltungswirt/in Fachrichtung Landes- und Kommunalverwaltung oder gleichwertiger bzw. vergleichbarer Abschluss (BA, VWA)
- Fundierte Rechts- und Fachkenntnisse im Verwaltungsrecht, insbesondere Kommunalrecht sowie Arbeitsrecht, der Verwaltungsorganisation und der Verwaltungsarbeit
- ausgeprägte und vorurteilsfreie Analyse- und Urteilsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft
- Überdurchschnittliches Engagement, Flexibilität, hohe Belastbarkeit, Eigeninitiative und Mobilität
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiger, zuverlässiger und verantwortungsvoller Arbeitsstil
- Bereitschaft zur Arbeitszeit bei Bedarf auch außerhalb der regulären Dienstzeiten zu erbringen, Teilnahme an Beratungen außerhalb der regulären Dienstzeit
- Bereitschaft zur Nutzung des eigenen Pkw's für Außentermine

**Anschrift:**  
An der Hauptstraße 10  
09600 Oberschöna

**Telefon:**  
(037321) 8870

**Telefax:**  
(037321) 88720

**E-Mail:**  
verwaltung@gemeinde-oberschoena.de

**Bankverbindung:**  
Sparkasse Mittelsachsen  
BIC: WELADED1FGX  
IBAN: DE77870520003250000204

## **Leistungen:**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Vollzeitbeschäftigung
- Leistungsrechte Vergütung orientiert am TVöD
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Kalenderjahr bei einer 5- Tage Woche

Schwerbehinderte werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Aussagefähige Bewerbungen einschließlich Zeugnisse, Beurteilungen und Fortbildungsnachweise richten Sie bitte **bis zum 31.05.2023** an die

Gemeinde Oberschöna, An der Hauptstraße 10, 09600 Oberschöna oder per email an [verwaltung@gemeinde-oberschoena.de](mailto:verwaltung@gemeinde-oberschoena.de).

## **Hinweis zum Datenschutz**

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Bitte beachten Sie außerdem, dass die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Reichen Sie daher keine Originale ein. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Andernfalls werden die Unterlagen 6 Monate nach Bewerbungsschluss vernichtet.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischennachrichten wird abgesehen. Fahrtkosten und sonstige Auslagen im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht erstattet.