



WIR STELLEN AB 01.06.2023 EIN

eine/n Büroleitende Beamtin/Büroleitenden Beamten (m/w/d)

Die Verbandsgemeinde Rhein-Nahe (ca. 15.700 Einwohner), mit Sitz der Verwaltung in Bingen-Bingerbrück, ist eine dienstleistungsorientierte Kommunalverwaltung mit einem breiten Aufgabenspektrum. Der Verbandsgemeinde Rhein-Nahe sind 9 Ortsgemeinden sowie die Stadt Bacharach angehörig.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (39 bzw. 40 Wochenstunden). Die Besoldung erfolgt nach den Bestimmungen des Landesbesoldungsgesetzes (LBesG) bis zur Besoldungsgruppe **A 14** bzw. vergleichbar nach den tariflichen Bestimmungen bis zur Entgeltgruppe **EG 14**.

Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Strategische Planung und zentrale Steuerung der Entscheidungen, Ziele und Projekte der Verwaltungsleitung Entwicklung von Konzepten, Strategien und Handlungsrahmen für Organisationsziele und Controlling, Methodenkompetenzen,
- Leitung des Fachbereichs „Organisation“
- Verantwortung für den inneren Dienstbetrieb und Querschnittsverantwortung für die anderen Fachbereiche
- Steuerung, Vorbereitung und Vollzug der Entscheidungen der politischen Gremien
- Verwaltungsmodernisierung und Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen zur Neuausrichtung der VG und ihrer Strukturen
- Bearbeitung rechtlicher Grundsatzangelegenheiten
- Personalmanagement für alle Bereiche (rd. 100 Beschäftigte)
- Mitarbeiterführung und Personaleinsatz
- Ausbildungsbeauftragte/Ausbildungsbeauftragter

Ihre Befähigung:

- eine erfolgreich abgeschlossene Laufbahnprüfung für den Zugang zum Dritten Einstiegsamt der Laufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. einen erfolgreich absolvierten 2. Angestelltenlehrgang.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung
- Einschlägige Erfahrung in der Personalführung und Leitungsfunktion
- Fundierte Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht und Erfahrung in der Arbeit mit kommunalpolitischen Gremien

Ihre Stelle erfordert außerdem:

- Verhandlungsgeschick und gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Einsatzbereitschaft, auch über die normale Dienstzeit hinaus
- Eigeninitiative und Entscheidungsfreude
- Konflikt- und Konsensfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen
- Flexibilität und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges Arbeiten, sicheres und freundliches Auftreten sowie ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Unbefristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 40 Wochenstunden nach den Bestimmungen des Landesbesoldungsgesetzes (LBesG) bzw. bzw. 39 Wochenstunden dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Besoldung/ Eingruppierung erfolgt je nach den persönlichen Voraussetzungen
- Attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit zum Abschluss eines Zeitwertkontos/ Dienstfahrrad-Leasing

Die Stelle ist für alle Geschlechter gleichermaßen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **28.02.2023**, vorzugsweise per E-Mail an laura.litzbarski@vgrn.de oder postalisch an die Verbandsgemeindeverwaltung Rhein-Nahe, Fachbereich Organisation, Frau Laura Litzbarski, Koblenzer Str. 18, 55411 Bingen. Telefonische Auskünfte werden Ihnen gerne erteilt unter 06721/304-220, Frau Litzbarski.