

Die Gemeinde Weibersbrunn mit ca. 2.000 Einwohnern im Landkreis Aschaffenburg, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Vollzeit und unbefristet eine/n m/w/d

Geschäftsstellenleiter/-in

(eine/-n Verwaltungsfachwirt/-in (AL/BL II) oder Beamten/-in der 3. qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, nichttechnischer Verwaltungsdienst).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Die Organisation der Verwaltung und des Geschäftsbetriebes
- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsdienst mit Überwachung der Beschlüsse der kommunalen Gremien
- Die qualifizierte und fachliche Beratung und Unterstützung des Bürgermeisters in allen Belangen der allgemeinen Verwaltung
- Grundstücksangelegenheiten
- Gemeindliches Satzungs- und Vertragsrecht
- Bauordnungs- und Bauplanungsrecht
- Beitragswesen
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Straßen- und Wegerecht
- Wahlen
- Standesamt
- Mitwirkung in der Kämmerei

Wir erwarten:

- Einschlägige Erfahrungen im Kommunalrecht und Kommunalverfassungsrecht, sowie Beitrags- und Baurecht
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Einsatz- sowie Entscheidungsfreude sowie freundliches und bürgerorientiertes Verhalten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und an sonstigen dienstlichen Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

Wir bieten:

- eine interessante, abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vergütung nach Qualifikation entsprechend den Regelungen des TVöD/ BayBesG
- ein gutes Betriebsklima

Je nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung ist zusätzlich die Übertragung der Leitung des Sachgebietes Finanz-/Rechnungswesen denkbar.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, die Sie bitte an die Gemeinde Weibersbrunn, Jakob-Groß-Straße 20, 63879 Weibersbrunn oder per E-Mail an jeannette.katzke@weibersbrunn.bayern.de senden.