

Bei der Stadt Zell am Harmersbach ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Vollzeitstelle unbefristet zu besetzen

Stellvertretung der Hauptamtsleitung (m/w/d)

Die Stadt Zell am Harmersbach ist eine attraktive Kleinstadt im Ortenaukreis mit ca. 8.200 Einwohnern. Die steigenden Einwohnerzahlen zeugen von einer guten Infrastruktur mit interessanten Zukunftsperspektiven und einer hohen Lebensqualität. Wir haben uns mit einem strategischen Handlungskonzept, resultierend aus einem Forschungsvorhaben des Bundes, für die Herausforderungen der Zukunft gerüstet.

Ihre Aufgaben im Wesentlichen

- Zentrale Aufgaben / Organisation
- Beschaffungswesen / EDV
- Feuerwehrangelegenheiten
- Jagdverpachtung
- Kultur- / Vereins- / Jugendarbeit
- Satzungsrecht / allgemeine Rechtsangelegenheiten
- Datenschutz
- Digitalisierung
- Sonderaufgaben des Bürgermeisters

Eine Änderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Ihr Profil

- eine abgeschlossene Ausbildung im gehobenen Verwaltungsdienst (Diplom-Verwaltungswirt/in) oder vergleichbare Ausbildung (Verwaltungsfachwirt)
- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Engagement
- gute Kenntnisse im Kommunal- und Verwaltungsrecht, gute EDV-Kenntnisse
- einen verbindlichen und überzeugenden Umgang
- Eigeninitiative, eine hohe Einsatz- und Verantwortungsbereitschaft sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

Unser Angebot

- ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet mit hohem fachlichen Anspruch
- eine nach Qualifikation und Fachwissen angemessene und leistungsgerechte Vergütung bzw. Besoldung nach Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A11 LBesGBW
- kurze und schnelle Entscheidungswege sowie ein hohes Maß an Selbständigkeit
- fachliche Weiterentwicklung durch Fortbildungen
- perspektivische Entwicklung der Stelle
- umfassende Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement
- Fahrradleasing

Wir sind ein hochmotiviertes Team und freuen uns auf Sie.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf ihre Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis spätestens zum 11. Oktober 2023 bevorzugt elektronisch an **bewerbung@zell.de** senden (bitte alle Unterlagen in einer Anlage zusammenfassen und das Datenvolumen auf 4 MB begrenzen). Möchten Sie uns Ihre Unterlagen zuschicken? Dann senden Sie diese an die Stadtverwaltung Zell am Harmersbach, Hauptstr. 19, 77736 Zell am Harmersbach. Eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen ist nicht möglich; bitte senden Sie deshalb nur Kopien Ihrer Dokumente. Mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes Baden-Württemberg zu. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen vernichtet und die persönlichen Daten gelöscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Hauptamtsleiterin Frau Saskia Oswald, Tel. 07835/6369-201, gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!