



Stellenausschreibung

Bei der Stadt Zerbst/Anhalt mit ca. 22.000 Einwohnern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Amtsleiter/in Finanz-, Sozial-, Schul- und Sportverwaltung (m/w/d) (bis zur Besoldungsgruppe A 13, LG 2 bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD VKA)

zu besetzen.

Zu Ihrem vielseitigen Aufgabengebiet gehören:

- Amtsleitung für die Bereiche Kämmerei, Kasse sowie Sozial-, Schul- und Sportverwaltung (Steuerung, Koordinierung, Organisation)
- Kassenaufsicht für die Gesamtverwaltung
- Verantwortlichkeit für die Vermögens- und Schuldenverwaltung
- Erstellung, Vollzug und Überwachung des Haushaltsplans
- Erstellung und Kontrolle von Beschlussvorlagen für die politischen Gremien
- Teilnahme an den Sitzungen der kommunalen Spitzenverbände sowie der politischen Gremien
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen zur Verwaltungssteuerung
- Ausübung der Funktion als Ausbildungsleitung für die Auszubildenden der Verwaltung
- Mitarbeit im Stab für außergewöhnliche Ereignisse
- Teilnahme an der Rufbereitschaft im Rahmen der Gefahrenabwehr

Die Stelle soll mit der 1. Stellvertretung des Bürgermeisters beauftragt werden. Diese Aufgabe beinhaltet bei Abwesenheit des Bürgermeisters die Leitung der gesamten Verwaltung, verbunden mit der stellvertretenden Leitung von Amtsleiterberatungen und Gremiensitzungen sowie die Repräsentation der Stadt Zerbst/Anhalt bei verschiedenen Anlässen. Die Stellvertretung wird durch den Stadtrat gewählt.

Ihr Profil:

- Befähigung für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder einer den beamtenrechtlichen Vorschriften des Landes Sachsen-Anhalt (Beamtengesetz des Landes Sachsen-Anhalt – LBG LSA) entsprechenden Laufbahn

oder

- ein mit einem Bachelor oder einem Diplom (FH) abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Studiengang Öffentliche Verwaltung der Hochschule Harz (FH) oder in einem vergleichbaren Studiengang eines anderen Landes oder des Bundes

oder

- ein mit einem Bachelor- oder einem Diplom (FH) abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Studiengang Verwaltungsökonomie oder Betriebswirtschaft oder in einem vergleichbaren Studiengang

oder

- Sie verfügen über eine vergleichbare Qualifikation (z.B. Abschluss als Verwaltungsfachwirtin oder Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder Beschäftigtenlehrgang II).
- mehrjährige Führungserfahrung
- ein gutes schriftliches und sprachliches Ausdrucksvermögen
- die Fähigkeit zum analytischen und konzeptionellen Denken und Handeln sowie zum selbstständigen Arbeiten
- ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität, insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, neue fachliche Aufgaben oder Themenschwerpunkte zu übernehmen und die fachlichen Voraussetzungen dafür zu erwerben
- Teamfähigkeit und hohe Sozialkompetenz
- Pkw-Führerschein

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- Möglichkeit der mobilen Arbeit bzw. Homeoffice im Rahmen der Regelungen der Stadt Zerbst/Anhalt
- Gleitarbeitszeit

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Mitglieder im Einsatzdienst der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Zerbst/Anhalt können bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt werden, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen werden bis zum **15.12.2023, 12:00 Uhr**, erbeten an:

Stadt Zerbst/Anhalt, Amt für Zentrale Dienste, Schloßfreiheit 12, 39261 Zerbst/Anhalt, Frau Klausnitzer, Telefon: 03923 754-152

Gern können Sie für Ihre Bewerbung das Onlinebewerberportal auf der Homepage der Stadtverwaltung Zerbst /Anhalt (www.stadt-zerbst.de) nutzen. Das Bewerberportal ist unter dem Menüpunkt „STADT + BÜRGER“ hinterlegt.

Sollte die Bewerbung schriftlich erfolgen, fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung einen beschrifteten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte nur **im pdf-Format als eine Datei** an **personal@stadt-zerbst.de**.

Kosten für ein Vorstellungsgespräch können von der Stadt Zerbst/Anhalt leider nicht erstattet werden.

Die für die Bewerbung übermittelten persönlichen Daten werden zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß Datenschutzgrundverordnung durch die Stadt Zerbst/Anhalt verarbeitet. Nähere Informationen zur Verarbeitung der verarbeiteten Daten sind unter www.stadt-zerbst.de abrufbar oder liegen in den Diensträumen der Stadt Zerbst/Anhalt (Raum 71) zur Einsicht bereit.

