



Gemeinde Diekholzen

Die Gemeinde Diekholzen sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Amtsleitung **für das Haupt- und Ordnungsamt**

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe A 12 NBesG oder Entgeltgruppe 12 TVöD bewertet. Die Stelle ist bedingt teilzeitgeeignet.

Ihre wesentlichen Aufgabengebiete umfassen:

- Leitung des Amtes mit den Sachgebieten Bürgerservice, Standesamt, Friedhofswesen, Kinder- und Familienservicebüro, Jugend-, Kultur- u. Sportangelegenheiten, Öffentlichkeitsarbeit, LuK inkl. Breitbandausbau, Gewerbeangelegenheiten, Sicherheit u. Ordnung, Wahlen und Sitzungsdienst unter Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht über derzeit 8 Mitarbeiter*innen.
- Erstellung von Sitzungsvorlagen, Satzungen und Richtlinien, einschließlich deren Berichterstattung vor politischen Gremien.
- Mitwirkung bei der Haushaltsplanung und die Gewährleistung des Haushaltsvollzugs im zugeordneten Teilhaushalt. Beschaffung und Vergabe nach VOL/A.

Ihr Profil:

- Beamtenrechtliche Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 und somit ein erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium, vorzugsweise im Bereich Allgemeine Dienste oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (AL II).
- Wir erwarten eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Verwaltungsspitze, der Kommunalpolitik, den Führungskräften und eine hohe Identifikation mit der Gemeinde Diekholzen.
- Ein hohes Maß an persönlichem Engagement für die Aufgabe zeichnet Sie ebenso aus wie strukturiertes Denken, Ihre ausgeprägte Auffassungsgabe und Ihr Organisationstalent. Hohe Kunden- und Bürgerfreundlichkeit ist Ihre selbstverständliche Grundhaltung. Sie verfügen über die für eine Führungskraft unerlässliche Empathie und pflegen einen wertschätzenden, klaren und verlässlichen Umgang mit Ihren Mitarbeiter*innen sowie mit der Politik. Ihre Fähigkeit in der Führung und Motivation von Mitarbeiter*innen haben Sie idealerweise bereits in einer vergleichbaren Führungsaufgabe erfolgreich nachgewiesen.
- Ausbildung zur/zum Standesbeamten bzw. die Bereitschaft zur Fortbildung
- Die Bereitschaft zum Dienst außerhalb der regelmäßigen Öffnungszeiten wird vorausgesetzt.
- Führerschein der Klasse B und ggf. Nutzung eigener PKW.

Die Gemeinde Diekholzen strebt in allen Bereichen und Positionen den Abbau von Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes (NGG) an. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte und gleichgestellte Personen bevorzugt eingestellt, bitte teilen Sie eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung zur Wahrung Ihrer Interessen bereits in der Bewerbung mit.

Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie bei Herrn Schmidt, Haupt- und Ordnungsamt, Tel.: 05121/202-20 oder Herrn Ollhoff Tel.05121/202-26, zum Bewerbungsverfahren bei Frau Stüdemann Tel.:05121/202-40.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen einschließlich der letzten dienstlichen Beurteilung bis zum **04.12.2021** an die **Gemeinde Diekholzen**, Personalamt, Alfelder Straße 5, 31199 Diekholzen oder per Mail (PDF) an:

personal@diekholzen.de .