

Die Stadt Wörth a. Main sucht zum 01.04.2025 einen engagierten



Geschäftsleitenden Beamten (m/w/d) zur Leitung der Hauptverwaltung in Vollzeit.

In dieser verantwortungsvollen Position sind Sie zentraler Ansprechpartner für die organisatorische, rechtliche und operative Führung der Stadtverwaltung.

Ihre Aufgaben:

- **Leitung der Hauptverwaltung:** Steuerung und Koordination aller Verwaltungsaufgaben sowie Sicherstellung effizienter Abläufe
- **Verantwortung für die innere Organisation der Verwaltung**
- **Kommunal- und Ortsrecht:** Bearbeitung allgemeiner Grundsatz- und Rechtsfragen
- **Steuerung von Zuwendungs- und Vergabeverfahren:** Überwachung und Abwicklung von Fördermitteln und Ausschreibungen.
- **Bauleitplanung:** Aufstellung und Änderungen von Flächennutzungsplan und Bebauungsplänen
- Rechtliche Bearbeitung und Begleitung städtischer Bauvorhaben.
- **E-Government/EDV-Betreuung/Datenschutz- und Informationssicherheit:** Organisation/Überwachung der IT-Infrastruktur
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
- **Sitzungsdienst:** Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Sitzungen
- **Liegenschaftsverwaltung:** Verwaltung von städtischen Immobilien, Mieten und Pachten
- **Gegebenenfalls Leitung des Standesamts**

Ihr Profil:

- Beamtin/Beamter der 3. Qualifikationsebene bzw. Verwaltungsfachwirt/in (Beschäftigtenlehrgang II), sowie einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, vorzugsweise in der kommunalen Verwaltung
- Führungserfahrung sowie hohe Leistungsbereitschaft, auch außerhalb der üblichen Bürozeiten (z. B. im Rahmen des Sitzungsdienstes) flexibel zu arbeiten
- Gute, einschlägige EDV-Kenntnisse
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie freundliches und kompetentes Auftreten und hohe Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle Führungsposition in einer zukunftsorientierten und innovativen Verwaltung
- Eine leistungsgerechte Vergütung entsprechend den beamtenrechtlichen Bestimmungen bis Besoldungsgruppe A12 zzgl. Jahressonderzahlung
- Ein motiviertes und kompetentes Team sowie ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Vielfältige Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bewerben Sie sich jetzt und gestalten Sie aktiv die Zukunft unserer Stadt mit!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 10.11.2024** an Stadt Wörth a. Main, Luxemburgstr. 10, 63939 Wörth a. Main oder per E-Mail an postmaster@woerth-am-main.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen jederzeit Herr Thore Wittor zur Verfügung (Tel. 0 93 72/98 93-20).

www.woerth-am-main.de

