

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Leopoldshöhe ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Leiterin / Leiter für den Fachbereich III – Bildung und Soziales -

Ihr Aufgabengebiet als Fachbereichsleiterin / Fachbereichsleiter:

- Leitung und Steuerung des operativen Tagesgeschäftes des Fachbereichs III – Bildung und Soziales- mit den Bereichen Soziales, Migration/Integration, Büchereien und Integrationszentrum sowie des Familienservicebüros (Familienzentren, Jugend, Schulen, Sport, kulturelle Angelegenheiten und Veranstaltungen)
- Treffen von Grundsatzentscheidungen in fachlichen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten in den genannten Bereichen
- Konzeption, Koordination und Gewährleistung von Angeboten der Jugend- und Seniorenarbeit und der Integration (Ansprechpartner für Organisationen, Verbände und Vereine des Aufgabenbereiches)
- Trägerberatung in pädagogischen Fragen der Betreuungsangebote an Schulen
- Vertretung der Verwaltung nach außen, in Fachgremien sowie Teilnahme an Sitzungen des Rates und der Ausschüsse
- Personalführung und Budgetverantwortung für den Fachbereich
- strategische Weiterentwicklung der Gemeinde in den bildungs- und sozialpolitischen Themenfeldern

Bei den Aufgaben des FamilienServiceBüros werden Sie durch eine Teamleitung unterstützt.

Eine Änderung der Geschäftsverteilung und eine Übertragung weiterer Aufgaben bleiben grundsätzlich vorbehalten.

Ihr Anforderungsprofil:

- Ausbildung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) bzw. Ausbildung als Verwaltungs(fach)angestellte/r und Absolvierung des Verwaltungslehrgangs II (ehemals Angestelltenlehrgangs A II) oder alternativ bei Tarifbeschäftigten ein Fachhochschul-/ Hochschulabschluss der Fachrichtung Sozialarbeit/soziale Arbeit oder Sozialpädagogik mit staatlicher Anerkennung (Diplom, Bachelor) oder eine Fachkraft mit vergleichbarer Berufsausbildung
- Kenntnisse im Sozialraum-, Ehrenamts- und Migrationsmanagement und Erfahrung im Umgang mit Gremien

- mehrjährige Erfahrung in der Sozialverwaltung einer Behörde (idealerweise einer Kommunalverwaltung)
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten sowie der Erfassung von komplexen Sachverhalten
- eine strukturierte, ergebnisorientierte und wirtschaftliche Arbeitsweise
- Kompetenz zur zielorientierten Führung und Leitung eines Teams
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Organisations- und Verhandlungsgeschick sowie Sozialkompetenz
- stetige Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft zum zuverlässigen und verantwortungsbewussten Arbeiten
- freundliches und verbindliches Auftreten

Bewerber/innen müssen die für das Amt erforderlichen fachlichen Anforderungen erfüllen sowie ggf. die beamtenrechtlichen Voraussetzungen nach § 7 des Beamtenstatusgesetzes vorweisen.

Gesucht wird eine qualifizierte, zielstrebige, ideenreiche und entscheidungsfreudige Persönlichkeit mit hohem Durchsetzungsvermögen, die die Verwaltung im Sinne eines modernen Dienstleistungsunternehmens bürgernah und engagiert mitgestaltet. Die/Der Stelleninhaber/in sollte es verstehen, das Aufgabenspektrum mit organisatorischem Geschick, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft lösungsorientiert anzugehen. Sie/Er sollte zudem in der Lage sein, die Mitarbeiter/innen kooperativ und motivierend zu führen.

Wir bieten:

- eine unbefristete, vielschichtige und interessante Vollzeitstelle
- eine Vergütung bzw. Besoldung -in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen und vorbehaltlich einer Stellenbewertung- nach EG 12 TVöD bzw. A 13 LBesG NRW
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung

Bei der Gemeinde Leopoldshöhe besteht ein Gleichstellungsplan. Auf dieser Grundlage und gem. den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG NRW) werden Frauen bei gleicher Qualifikation, Befähigung und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Teilzeitbeschäftigung ist möglich, sofern der Arbeitsplatz durch zwei Teilzeitbeschäftigte ganztägig besetzt werden kann. Schwerbehinderte sollen sich durch diese Stellenausschreibung ebenfalls angesprochen fühlen.

Bitte reichen Sie keine Originalbelege ein, da die Unterlagen nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist vernichtet werden. Eine Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nur, wenn der Bewerbung ein frankierter und adressierter DIN A4-Briefumschlag beigelegt ist.

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **7. Oktober 2018** an den

**Bürgermeister
der Gemeinde Leopoldshöhe
–persönlich–
Kirchweg 1, 33818 Leopoldshöhe oder
per E-Mail im PDF-Format an: g.schemmel@leopoldshoehe.de**

