

## **Stellenausschreibung der Gemeinde Thiendorf**

Bei der Gemeindeverwaltung Thiendorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

### **Hauptamtsleiter (m/w/d)**

Bei der zu besetzenden Stelle handelt es sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Leitung, Steuerung und Koordinierung des Hauptamtes, Dienst- und Fachaufsicht der Beschäftigten im Amt
- Organisation des Dienstbetriebes der Verwaltung, Personalangelegenheiten, IT-Koordination, Rechtsangelegenheiten,
- Satzungsrecht, Vertragswesen, Vergabestelle,
- Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen, Gremienarbeit
- Führen der Sachgebiete Personal, Kindertagesstätten, Gewerbe, Schule, Ordnung- u. Sicherheit, Brandschutz
- Budgetverantwortung für das Hauptamt
- Aufgaben der Wahlbehörde

#### **Für diese Tätigkeit erwarten wir:**

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Bachelor, Master) im Verwaltungsrecht, Betriebswirtschaft, oder gleichwertige Qualifikation
- idealerweise tätigkeitsbezogene Kenntnisse im Kommunalrecht, Verwaltungsorganisation, des öffentlichen Dienst- u. Arbeitsrechts
- Sozial-, Führungs- und Entscheidungskompetenz
- Engagement, Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und eigenverantwortliches sowie ergebnisorientiertes Arbeiten
- Bereitschaft zur Fortbildung und sich selbstständig in Themengebiete einzuarbeiten
- Teilnahme an Beratungen außerhalb der regulären Dienstzeit
- PKW-Führerschein

#### **Das bieten wir:**

- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet;
- Vergütung bis Entgeltgruppe 11 TVöD beim Vorliegen der entspr. Qualifikation
- Anspruch auf die üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr;
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre Bewerbung einschließlich aussagekräftiger Unterlagen (Lebenslauf, Schul- und Berufsabschlüsse sowie Zeugnisse beruflicher Tätigkeiten) reichen Sie bitte bis zum 07.03.2025

per E-Mail im PDF-Format an [personal@thiendorf.de](mailto:personal@thiendorf.de)  
oder per Post an die Gemeinde Thiendorf / Kennwort: HAL / Kamenzer Str. 25 / 01561 Thiendorf ein.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bei Fragen können Sie sich gern an den Bürgermeister, Herrn Mocker, Tel. 035248 84012 oder die Sachbearbeiterin Personal Frau Schulze, Tel. 035248 84022 wenden.

Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Eine Bestätigung des Eingangs der Bewerbungsunterlagen erfolgt nicht. Bewerbungskosten werden von der Gemeinde nicht erstattet.

Angesichts der in der Gemeinde anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die Bewerbung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Sinne des Paragraphen 2 Absatz 3 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch (SGB IX) –, ist ausdrücklich erwünscht. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Mit der Abgabe der Bewerbung wird in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens eingewilligt. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.