

Stellenausschreibung

Das Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt ist ein moderner Dienstleister für rund 102.000 Bürgerinnen und Bürger im Landkreis Saalfeld-Rudolstadt. Wir arbeiten mit hohem Engagement, konstruktiv und partnerschaftlich mit Bürgerinnen und Bürgern, Kommunen, Wirtschaft, Verbänden und anderen Behörden zusammen. Mit mehr als 630 Bediensteten stellt das Landratsamt einen der größten Arbeitgeber der Region dar. Eingebettet in einer herrlichen Landschaft von Museen, Schlössern, Stauseen und dem Thüringer Wald bietet das Landratsamt einen sicheren Arbeitsplatz und beste Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die vielfältigen Berufsfelder unserer Kommunalverwaltung spiegeln sich in unserer Personalzusammensetzung wider und bieten jedem Bediensteten vielschichtige Einsatzmöglichkeiten.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die Zukunft der Region im Landratsamt aktiv mit!

Für unser Beteiligungsmanagement möchten wir eine befristete Vollzeitstelle (39 Wochenarbeitsstunden) als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Beteiligungsmanagement

zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzen. Die Stelle ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet und kann nach Vereinbarung auch in Teilzeit besetzt werden. Eine Weiterbeschäftigung ist nicht ausgeschlossen.

Ihre Aufgaben:

1. zentrale Erfassung bzw. Verwaltung der Unterlagen des Beteiligungsmanagements
2. anlassbezogene Aufarbeitung wirtschaftsrechtlicher Einzelvorgänge und ggf. die Erstellung von Sachverhaltsbewertungen und Kommentaren/Stellungnahmen
3. inhaltliche Vorbereitung von Beratungen zu Themen und Sachverhalten, welche das Beteiligungsmanagement betreffen
4. Erstellen des jährlichen Beteiligungsberichtes
5. Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen einschließlich der Mandatsbetreuung und -verwaltung
6. Beteiligungscontrolling: Koordinierung von Veränderungen in den Beteiligungsverhältnissen und Vorbereitung von strategischen Neuausrichtungen einschließlich Maßnahmen der Kontrolle
7. Mitwirkung bei der Erstellung von Beschlussvorlagen
8. sonstige Verwaltungsaufgaben (u.a. Haushaltssachbearbeitung, Gesetzesstudium, Teilnahme an Beratungen)

zwingende Einstellungsvoraussetzungen:

- einen Abschluss zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) (m/w/d), zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (m/w/d) (Fortbildungslehrgang II) bzw. zum/zur Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) (m/w/d) **oder**
- einen Abschluss (Bachelor/Diplom) im Studiengang Öffentliches Management, Betriebswirtschaft oder Wirtschaftswissenschaften
- Führerschein Klasse B
- ein eintragsfreies Führungszeugnis (Vorlage im Falle des Stellenzuschlags erforderlich)

darüber hinaus sind folgende Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen wünschenswert:

- Gesetzeskenntnisse der ThürGemHV, des HGB, des AktG sowie dem EU Recht
- Kenntnisse der allgemeinen Betriebswirtschaftslehre sowie der kaufmännischen und kommunalen Doppik
- Grundkenntnisse im kaufmännischen und kommunalen Wirtschaftsrecht
- Kenntnisse von betriebswirtschaftlichen Analysetechniken und dem Controlling
- sicherer Umgang mit Microsoft Anwendungen (Word, Excel)
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit
- Selbstbewusstsein, die Fähigkeit zur Übernahme von Verantwortung sowie Stresstoleranz
- sorgfältiges, engagiertes und selbstständiges Handeln
- strategisches und konzeptionelles Denken sowie Projektmanagementfähigkeit
- flexibles, zuverlässiges und zielorientiertes Arbeiten
- ein sicheres Auftreten sowie Moderations- und Präsentationsfähigkeit
- die Bereitschaft zur Mitarbeit außerhalb der regulären Arbeitszeit
- die Bereitschaft, das Privatfahrzeug unter Beachtung des Thüringer Reisekostengesetzes auch für dienstliche Zwecke zu nutzen

Für weitere Auskünfte steht Ihnen das Personal- und Organisationsamt, Frau Luge unter der Telefonnummer 03671/823-258 oder der ePost-Adresse bewerbung@kreis-slf.de zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- unser 8-köpfiges Team, welches sich auf Verstärkung freut
- interessante und vielseitige Tätigkeiten bei anspruchsvollen Aufgaben
- Unterstützung bei der Einarbeitung in die Aufgaben und gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub und zusätzliche freie Gleittage
- sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Rahmen von Gleitzeitregelungen ohne Kernzeit
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- die Vorteile einer betrieblichen Gesundheitsförderung
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum und Kindergartenplätzen

Vergütung:

Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 10 TVöD** ausgewiesen. Bitte informieren Sie sich z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Bewerbungsfrist und -anschrift:

Sollten Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, so freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mindestens Anschreiben, Lebenslauf sowie alle relevanten Zeugnisse/Zertifikate) senden Sie bitte bis zum **2. Februar 2023** an das

Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt
Personal- und Organisationsamt
Schloßstraße 24
07318 Saalfeld

Elektronische Bewerbungen werden gern ebenfalls akzeptiert. Bitte verwenden Sie hierfür die Adresse bewerbung@kreis-slf.de und den Betreff „Bewerbung 2023_003 SB Beteiligungsmanagement“. Die Dokumente sollen im PDF-Format vorliegen und die Gesamtgröße von 8 Megabyte nicht überschreiten.

Bei Bewerber/innen (m/w/d) aus dem öffentlichen Dienst bitten wir um eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte (unter Angabe der personalaktenführenden Stelle).

Es kommen nur Bewerber/innen (m/w/d) in Betracht, die zu keiner Zeit in einem befristeten oder unbefristeten Arbeits-/Dienstverhältnis mit dem Landratsamt Saalfeld-Rudolstadt gestanden haben.

Die Stelle ist für jeden gleichermaßen geeignet, unabhängig vom Geschlecht.

Schwerbehinderte werden im Rahmen des Schwerbehindertengesetzes berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Wir weisen darauf hin, dass die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen (m/w/d) vernichtet. Bitte fügen Sie deshalb den Bewerbungsunterlagen keine Originale bei.

Durch die Bewerbung entstehende Kosten sowie Reisekosten für das Auswahlgespräch können nicht erstattet werden.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in (m/w/d) in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Auswahlverfahrens ein. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und den Ihnen zustehenden Rechten finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik Landratsamt > Stellenausschreibungen.
