



Gemeinde Bodelshausen

Landkreis Tübingen
(rund 5.800 Einwohner)



Wir suchen Sie schnellstmöglich als

STELLVERTRETENDE AMTSLEITUNG FÜR UNSER HAUPTAMT (m/w/d) im Jobsharing in Teilzeit (50 %)

Ihre Aufgabenbereiche:

- Sachgebietsleitung Ordnungsamt, Bürgerservice, Standesamt und EDV,
- Bearbeitung komplexer ordnungsrechtlicher Fälle,
- Ortsrecht und Satzungenwesen,
- Bauverwaltung (Bauantragsbearbeitung mit Bauherrenberatung und Auskunftserteilung),
- Geschäftsstelle des Gemeinderates einschließlich Teilnahme an den Sitzungen und Protokollführung,
- Organisation und Durchführung aller Wahlen sowie
- Zuarbeit und Sonderaufträge für die Hauptamtsleitung und den Bürgermeister.

Wir wünschen uns:

- ein erfolgreich vollendetes Studium in Public Management (B.A.)/ als Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) oder den abgeschlossenen Lehrgang zum Verwaltungsfachwirt,
- strukturiertes und zielorientiertes Handeln,
- fundiertes Fachwissen,
- solide EDV-Kenntnisse,
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein,
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit,
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine enge Einbindung in ein tolles Team,
- eine sehr abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und interessante Tätigkeit mit weitreichenden Befugnissen,
- zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine betriebliche Altersvorsorge,
- bis zu 1,5 Tage zusätzliche Freistellungsmöglichkeit,
- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz und
- eine leistungsgerechte Besoldung bis A11 bzw. eine Vergütung bis Entgeltgruppe 10 (TVöD).

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen **bis spätestens Donnerstag, 12.12.2024**, zu:

**Gemeinde Bodelshausen, Hauptamt
Am Burghof 8, 72411 Bodelshausen
oder per Mail an Frau Müller: k.mueller@bodelshausen.de**