



Die Gemeinde Notzingen (ca. 3.600 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Stellvertretende Leitung im Hauptamt (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich

- Stellvertretung und Unterstützung der Leitung im Hauptamt in den Bereichen Personalwesen, Kinderbetreuung, verlässliche Grundschule, Geschäftsstelle Gemeinderat und Projekte
- Bauangelegenheiten (z. B. Bauverwaltung, Bauordnungsrecht etc.)
- Mitarbeit bei der Organisation und der Durchführung von Wahlen
- Verantwortlichkeit für die Umsetzung der Digitalisierung in der Gemeindeverwaltung

Eine Anpassung des Aufgabengebiets behalten wir uns vor.

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium für den gehobenen Verwaltungsdienst (B.A. Public Management / Diplom-Verwaltungswirt/in oder vergleichbarer Abschluss)
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten Ihnen

- Eine unbefristete Stelle in Vollzeit
- Eine Vergütung bis **Besoldungsgruppe A 11 mit Entwicklungsmöglichkeiten nach Besoldungsgruppe A 12** bzw. eine vergleichbare Eingruppierung entsprechend des TVöD
- Eine verantwortungsvolle Führungsposition mit Personal- und Budgetverantwortung
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote
- Flexible Arbeitszeiten, kostenfreie Parkplätze, Jobrad und viele weitere Zusatzangebote



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **04. August 2024**, gerne per E-Mail, an

✉ gemeinde@notzingen.de

Noch Fragen?

Diese beantwortet Ihnen gerne

Frau Mikaela Wessels, Leiterin des Hauptamts oder
Frau Natalie Röcker

✉ m.wessels@notzingen.de / 07021 97075 – 23

✉ n.roecker@notzingen.de / 07021 97075 – 38