

Amt Horst-Herzhorn

Der Amtsvorsteher

Das Amt Horst-Herzhorn besteht aus den Gemeinden:

Altenmoor, Blomesche Wildnis, Borsfleth, Engelbrechtsche Wildnis, Herzhorn, Hohenfelde, Horst (Holst.), Kiebitzreihe, Kollmar, Krempdorf, Neuendorf bei Elmshorn, Sommerland

Beim **Amt Horst-Herzhorn** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle

einer **Sachgebietsleitung** „Bürgerservice“

innerhalb des Fachamtes für Bürgerservice und Gemeindeentwicklung zu besetzen.

Das Amt Horst-Herzhorn liegt im Südosten des Kreises Steinburg und ist zuständig für die Umsetzung der freiwilligen und gesetzlichen Aufgaben von 12 Gemeinden mit rd. 15.900 Einwohner*innen und einem Schulverband (eine Gemeinschaftsschule und zwei Grundschulen). Der Sitz der Amtsverwaltung ist in 25358 Horst (Holst.), Elmshorner Straße 27.

Das Amt versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Leitung des Sachgebiets Bürgerservice mit den Aufgabenbereichen
 - Ordnungsrecht
 - Sozialamt
 - Wohngeld
 - Kindertagesstätten, Kindertagespflege und Senioren*innen
 - Standesamt
 - Bürgerbüro
 - Hausmeisterund derzeit 16 Mitarbeiter*innen
- Koordinierung der Flüchtlingsunterbringung
- Koordinierung der allgemeinen und sonstigen ordnungsbehördlichen Angelegenheiten
- Gaststättenrecht
- Spielhallenerlaubnisse und Spielgeräte nach der Gewerbeordnung
- Genehmigung und Überwachung von erlaubnispflichtigen Gewerbebetrieben
- Gewerbeuntersagungsverfahren
- Aufgaben nach dem Schornsteinfegerhandwerksgesetz
- Sitzungsdienst
- Steuerung von Wahlen

Die Besetzung der Stelle im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich (Jobsharing - Aufteilung der Arbeitszeit auf den Vor- und Nachmittag oder die Teilung der Woche).

Die Sachbearbeitung erfolgt EDV-unterstützt mit Microsoft Office und den jeweils eingesetzten Fachverfahren wie z. B. ALLRIS, regisafe und Infoma.

Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle sind:

entweder

- a) Befähigung für die Laufbahn der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste (bisher gehobener Dienst) bzw. die Angestelltenprüfung II sowie mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in den letzten fünf Jahren in der Kommunalverwaltung und insbesondere im Bereich des Ordnungsrechts
- b) langjährige einschlägige Berufserfahrung in der Kommunalverwaltung und insbesondere im Bereich des Ordnungsrechts

Wir erwarten:

- Überdurchschnittliches Engagement, hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und ausgeprägte Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein, ausgeprägte Entscheidungsfreude und hohes Durchsetzungsvermögen
- selbständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Besondere Team- und Kommunikationsfähigkeit und Einfühlungsvermögen im Umgang mit internen und externen Kund*innen und Mitarbeitern
- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Office
- Einsatzbereitschaft zum Dienst in den Abendstunden und in Ausnahmefällen auch an den Wochenenden

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- vertieftes Fachwissen im Ordnungsrecht
- breites Fachwissen in den anzuleitenden Aufgabenbereichen, mindestens aber in einem weiteren der aufgezählten Aufgabenbereiche
- Leitungserfahrung

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im Rahmen einer unbefristeten Anstellung in Vollzeit
- Eingruppierung je nach persönlichen Voraussetzungen bis zur Besoldungsgruppe A 12 SHBesG/ Entgeltgruppe 11 TVöD
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- Ein modernes Arbeitsumfeld
- Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements wie z. B. E-Bike-Leasing, Obstangebot, Zuschuss zum Sportverein
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- Möglichkeiten der Fortbildung im jeweils zu besetzenden Aufgabengebiet sowie im Rahmen der beruflichen Perspektiven
- Ein engagiertes, motiviertes und kollegiales Team

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften vorrangig berücksichtigt. Gleiches gilt für Schwerbehinderte. Diese sollten bereits in ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Bewerbungsunterlagen:

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen u.a. mit Lebenslauf, Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle, Zeugnissen, Nachweisen über Ausbildungen, Befähigungen und bisherige Tätigkeiten richten Sie bitte bis zum **11.10.2024** unter dem Kennwort „Bewerbung Sachgebietsleitung Bürgerservice“ an das Amt Horst-Herzhorn, Der Amtsvorsteher, Elmshorner Str. 27, 25358 Horst (Holstein) oder per Mail möglichst im pdf-Format an personal@amt-horst-herzhorn.de.

Zur Kontaktaufnahme oder Nachfragen geben Sie in Ihrer Bewerbung bitte zwingend Ihre telefonische und elektronische Erreichbarkeit an.

Für eine erste Kontaktaufnahme und Rückfragen steht Ihnen die Fachamtsleitung Bürgerservice und Gemeindeentwicklung, Herrn Meyer, Tel. 04126/392860 oder personal@amt-horst-herzhorn.de, gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass die Vorstellungsgespräche voraussichtlich in der 43. oder 44. Kalenderwoche stattfinden werden.

Informationen über das Amt Horst-Herzhorn erhalten Sie im Internet unter www.amt-horst-herzhorn.de.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten (z.B. Reisekosten) werden nicht erstattet.

Horst (Holst.), 30.09.2024
Amt Horst-Herzhorn
Der Amtsvorsteher

Das Amt Horst-Herzhorn nimmt den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten sehr ernst!
Um zu gewährleisten, dass Sie im vollen Umfang über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten im Rahmen unseres Bewerbungsverfahrens informiert sind, lesen Sie bitte unter <https://www.amt-horst-herzhorn.de/datenschutz> .