



**Bei der Stadt Ottweiler mit rund 14.500 EinwohnerInnen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:**

**Stellvertretende Leitung der Hauptverwaltung (w/m/d)  
unbefristet in Vollzeit**

**Ihre Aufgaben sind insbesondere:**

- Verantwortung (Sachgebietsleitung) für den Bereich Personal & Organisation (Sachbearbeitung in der Betreuung der Mitarbeitenden, Personalentwicklung, Personalbedarfsplanung, Personalkostenplanung und -auflösung, sowie -controlling, Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren, Stellenbewertungen, Mitarbeit in den Themen Arbeitsschutz/-sicherheit, Betriebliches Eingliederungsmanagement)
- Bei Abwesenheit der Amtsleitung übernehmen Sie die stellvertretende Leitung für alle Bereiche Hauptverwaltung
- Bei Verhinderung der Amtsleitung nehmen Sie an kommunalen Gremiensitzungen teil
- Verantwortung für den Bereich Datenschutz in Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten (Datenschutz-KoordinatorIn)
- Mitarbeit in der Projektgruppe zur Einführung und Weiterentwicklung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) sowie Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) nach CISIS12

Eine Änderung in der Aufgabenzuweisung des Dienstpostens bleibt vorbehalten.

**Wir wünschen uns von Ihnen:**

- Laufbahnbefähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst, abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt), abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor/Diplom (FH)) in einem für das Aufgabengebiet förderlichen Studiengang oder eine als gleichwertig anerkannte Ausbildung (z. B. Verwaltungsbetriebswirt VWA)
- vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung
- Teamfähigkeit, Engagement, Verantwortungsbewusstsein
- umfangreiche Kenntnisse in den gängigen Büroanwendungen sowie idealerweise in der Sitzungsdienstsoftware „Somacos Session“
- Erfahrungen in den Aufgabenbereichen der Hauptverwaltung wären wünschenswert
- Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht sowie in beamtenrechtlichen Vorschriften sind unabdingbar
- Bereitschaft, Dienst in den Abendstunden zu verrichten sowie das private Fahrzeug zu Dienstzwecken gegen Entschädigung zu nutzen.

Es steht ein Dienstposten der Besoldungsgruppe A 11 SBesG zur Verfügung. Für Tarifbeschäftigte erfolgt eine Eingruppierung den Anforderungen entsprechend.

**Haben wir Ihr Interesse an der ausgeschriebenen Stelle geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis zum 31.03.2023** bevorzugt per E-Mail im pdf-Format an [sascha.veith@ottweiler.de](mailto:sascha.veith@ottweiler.de). Gerne nehmen wir Ihre Bewerbung aber auch postalisch (Stadt Ottweiler, Hauptverwaltung, z. Hd. Herrn Veith, Illinger Str. 7, 66564 Ottweiler) entgegen. Kosten, die in Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Im Rahmen des bei der Stadt Ottweiler bestehenden Frauenförderplanes sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbungsunterlagen werden innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet, sofern nicht eine Herausgabe geltend gemacht wird. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen ist nur bei gleichzeitiger Einsendung eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages möglich.

Für Fragen steht Ihnen der Leiter der Hauptverwaltung, Stadtdamtsrat Sascha Veith unter Tel. (0 68 24) 3008-78 oder per Mail: [sascha.veith@ottweiler.de](mailto:sascha.veith@ottweiler.de), gerne zur Verfügung.

**Informationspflicht gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):**

Mit der Übermittlung der Bewerbung erklären Sie sich mit unserer Datenschutzerklärung einverstanden (Einwilligung). Diese kann auf unserer Webseite unter der Rubrik „Verwaltung/Stellenangebote“ eingesehen werden.

gez.

Holger Schäfer

Bürgermeister