

Der Landkreis Oberhavel – nördlich von Berlin gelegen – sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung für den Stabsbereich Kommunalaufsicht, Kreistag und Wahlen (m/w/d).

Unser Verwaltungssitz und Ihr künftiger Arbeitsort ist die Kreisstadt Oranienburg, die verkehrlich sehr gut angebunden und per S-Bahn und Regionalexpress aus der Hauptstadt in nur 20 Minuten erreichbar ist. Der Landkreis Oberhavel ist eine Wachstumsregion und zählt zu den wirtschaftsstärksten Landkreisen Ostdeutschlands. Oberhavel ist ein moderner Technologie- und Industriestandort, der sich zugleich durch unberührte Natur, abwechslungsreiche Freizeit-, Kultur- und Tourismusangebote sowie ein geschichtsträchtiges Erbe auszeichnet.

Die Stelle ist dem Leitungsstab, dort dem Stabsbereich Kommunalaufsicht, Kreistag und Wahlen, zugeordnet.

Wir bieten

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden wöchentlich)
- die Möglichkeit der Aufgabenwahrnehmung in Teilzeit unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA), wobei sich die Entgeltgruppe nach den persönlichen Voraussetzungen richtet und bei Vorliegen der entsprechenden Qualifikation bis zur Entgeltgruppe 14 erfolgen kann, zuzüglich einer Jahressonderzahlung sowie die Möglichkeit der Teilnahme am betrieblichen Leistungsentgelt
- unser Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Vorteilen für die Beschäftigten
- ein vergünstigtes Monatsticket für den öffentlichen Personennahverkehr (Jobticket)
- flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Familie optimal in Einklang zu bringen
- 30 Tage Urlaub im Jahr sowie die Gewährung freier Tage am 24.12. und 31.12.
- eine strukturierte Einarbeitung und die Möglichkeit, sich zielgerichtet weiterzubilden
- ein hoch motiviertes, leistungsstarkes und dynamisches Team
- modern eingerichtete Arbeitsplätze und die Möglichkeit für mobiles Arbeiten im Rahmen der dienstlichen Vereinbarung

Zu Ihren spannenden Aufgaben gehören vor allem

- **allgemeine Leitungsaufgaben**
 - Entwickeln von Zielen und Strategien des Stabsbereiches sowie Konzeptionieren und Implementieren fachbereichsübergreifender Projekte im Rahmen der Gesamtstrategie der Verwaltung
 - Steuern und Sichern der Zielerreichung anhand von Leistungs- und Kostenkennziffern sowie Zielvereinbarungen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - Planen des quantitativen und qualitativen Personalbedarfs des Stabsbereichs
 - Bereitstellen von Informations- und Entscheidungsvorlagen für den Kreistag sowie die Dienststellenleitung
 - Vertreten des Stabsbereiches gegenüber anderen Behörden und Einrichtungen

- **fachliche Leitungsaufgaben**
 - Juristische Vertretung des Landkreises, Rechtsberatung, Prüfung und Erstellung von Rechtsdokumenten, Umsetzung der Rechtsprechung, Klärung rechtlicher Grundsatzfragen und Einzelfälle sowie Prüfung von Satzungen und Verträgen
 - Wahrnehmen Aufgaben der internen Meldestelle für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

Sie bringen mit

- den Abschluss beider juristischer Staatsexamen
- Alternativ stehen Sie sechs Monate vor Erreichen des genannten Abschlusses.
- idealerweise vertiefte Kenntnisse im Kommunalrecht
- einen sicheren Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse (vergleichbar Sprachniveau C2 des GER) und eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- eine vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an kommunikativen Kompetenzen
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, Flexibilität, Durchsetzungsstärke und Engagement
- Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfähigkeit
- eine eigenständige und korrekte Arbeitsweise

Bewerbungsfrist

19.11.2024

Die Bewerbungsgespräche sind für die 51. Kalenderwoche 2024 geplant.

Direkt für Sie da

Frau Wollank

Telefon: 03301 601-1731

E-Mail: bewerbung@oberhavel.de

Unterlagen

Ihre Bewerbung (aussagekräftiges Anschreiben, lückenlos nachvollziehbarer Lebenslauf im Format „Monat/Jahr“, vollständige Unterlagen zum Studium einschließlich Benotung/Gesamtnote, Qualifikationsnachweise, Beurteilungen, Arbeitszeugnisse, Angaben zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit et cetera), aus der die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgeht, richten Sie unter Angabe des Kennwortes „Leitung KKW“ bitte vorzugsweise per E-Mail (im PDF-Format, insgesamt maximal 10 MB) an bewerbung@oberhavel.de.

Die verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist möglich über <https://cryptshare.oberhavel.de>. Klicken Sie dort auf „Bereitstellen“.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Der Landkreis Oberhavel begrüßt daher besonders Bewerbungen von schwerbehinderten und gleichgestellten Personen. Diese werden bei gleicher Qualifikation und Eignung vorrangig berücksichtigt. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.

Hinweis

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Nach dem Absenden Ihrer Bewerbung erhalten Sie für gewöhnlich eine automatisierte Eingangsbestätigung. Sollten Sie eine solche E-Mail nicht erhalten, wenden Sie sich bitte an die oben genannte Ansprechpartnerin aus dem Stabsbereich Personal.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Erfahren Sie mehr über den Landkreis Oberhavel auf www.oberhavel.de.