



Stellenausschreibung

Die Kreisverwaltung Bernkastel-Wittlich als kundenorientiert, innovativ und wirtschaftlich handelndes Dienstleistungsunternehmen bietet zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stellen an:

Sachbearbeitung (m/w/d) für den FB 10 - Kommunales und Recht - Teilzeit (25 Wochenstunden), A 11 LBesG/EG 9c TVöD, unbefristet

-

Zielsetzung der Stelle:

- Sicherstellung eines rechtmäßigen und wirtschaftlichen Verhaltens der Gemeinden durch Beratung, Prüfung, Genehmigung von Satzungen, Beschlüssen und Verträgen
- Sicherstellung des aktiven und passiven Wahlrechts

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Kommunalaufsicht
 - Prüfung/Genehmigung/Beanstandung von Haushalts- und Nachtragshaushaltssatzungen
 - Beratung (einschließlich vermittelnder Gespräche) der kommunalen Verwaltungen, der haupt- und ehrenamtlichen Bürgermeister, der Ratsmitglieder sowie der Bürgerinnen und Bürger
 - Erarbeitung kommunalaufsichtlicher Stellungnahmen zu investiven Maßnahmen der kommunalen Gebietskörperschaften
- Wahlen
 - organisatorische Abwicklung und Durchführung von Wahlen

Ihr Profil:

- Abgelegte Laufbahnprüfung für das dritte Einstiegsamt Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. die 2. Prüfung (Verwaltungsfachwirt/in)
- Sorgfalt (in der Arbeitsweise, im mündlichen und schriftlichen Ausdruck)
- Sicheres Auftreten und überzeugendes Vertreten der eigenen Position
- Entscheidungsfähigkeit unter Abwägung der Rechtmäßigkeit und der Selbstverwaltungsgarantie der kommunalen Gebietskörperschaften
- Verhandlungsgeschick zur Erzielung von guten Ergebnissen
- Kritikfähigkeit (Verhalten und Äußerungen Dritter nicht persönlich nehmen)

Wir bieten:

- Ein breit gefächertes Aufgabenspektrum über alle kommunalrelevanten Fragestellungen. Sie haben Handlungsspielräume in Form des Entschließungs- und Auswahlermessens bei festgestellten Rechtsverstößen und Auswahlermessens bei der Genehmigung von Krediten.
- Eine betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte im öffentlichen Dienst
- 30 Tage tariflicher Jahresurlaub
- Familienfreundliche und großzügige Rahmenarbeitszeiten
- Gutes Betriebsklima
- Maßnahmen im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (u. a. Inanspruchnahme Fitnessangebot, Bike-Leasing)
- Möglichkeit des Arbeitens im Homeoffice

Ansprechpartner für Rückfragen zu den Stelleninhalten:

Herr Jürgen Weber, Fachbereichsleitung FB 10, Tel.: 065714 14-2259

E-Mail: juergen.weber@bernkastel-wittlich.de

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum 06.10.2023 ausschließlich über das Bewerbungsportal erbeten.

