



Ostseebad

BINZ

Die Gemeinde Ostseebad Binz
hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Leitung Bürgerservice (w/m/d)

zu besetzen.

Binz mit seinem Ortsteil Prora ist mit ca. 6.000 Einwohnern das größte Seebad der Insel Rügen und einer der bedeutendsten Tourismusorte in Mecklenburg-Vorpommern. Vor diesem Hintergrund kommt der Arbeit der Gemeinde Ostseebad Binz ein hoher Stellenwert zu. Der Verwaltung ist es ein besonderes Anliegen, Dienstleistungen im Sinne der Bürgerinnen und Bürger weiterzuentwickeln und zu optimieren.

Für die Erweiterung des bestehenden Angebotes für die Bürgerinnen und Bürger unserer Gemeinde, suchen wir eine erfahrene Führungsperson, die mit fachlicher Kompetenz und Gestaltungskraft den Aufbau eines freundlichen, nachhaltigen und serviceorientierten Bürgeramtes mit uns gemeinsam voranbringt.

Die Stelle ist wegen Krankheitsvertretung vorerst bis zum 31.03.2020 befristet, mit der Option der Verlängerung. Sie umfasst eine durchschnittliche Arbeitszeit von 40 Wochenstunden.

Tätigkeiten:

- Aufbau und Leitung der Geschäfte der laufenden Verwaltung im Bürgerservice auf den folgenden Fachgebieten:
 - Einwohnermeldeamt
 - Standesamt
 - Gewerbeamt
 - Ordnungswidrigkeiten / Bußgeldstelle
 - Wohngeldstelle
 - KiTa & Schulverwaltung
 - Allgemeine Sicherheit und Ordnung, Gefahrenabwehr
- Erstellung von Beschlussvorlagen
- Teilnahme an Beratungen und Sitzungen
- etc.

Fachliche Kompetenzen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Verwaltung oder der Rechtswissenschaften (1. und 2. juristisches Staatsexamen), Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in
- fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung in den genannten Rechtsgebieten
- Erfahrungen in der kommunalen Verwaltung wünschenswert
- Kenntnisse der einschlägigen Vorschriften, des Allgemeinen Verwaltungs-, Kommunal- und Arbeitsrechts
- gute EDV-Kenntnisse im Umgang mit einschlägiger Software
- sehr gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Führerschein Klasse B
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern (z.B. Behörden, Rechtsanwaltskanzleien, Notariaten)
- etc.



Ostseebad

BINZ

Außerfachliche Kompetenzen:

- hoch entwickelte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- besonderes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- selbstsicheres und gewandtes Auftreten, sowie ein freundliches, sachliches und hilfsberechtigtes Verhalten in schwierigen Gesprächssituation
- Fähigkeit zum konzeptionellen und perspektivischen Denken, eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Entscheidungsstärke, sowie die Eignung Probleme und Konflikte zu erkennen und teamorientierte Lösungen zu finden
- Fähigkeit zu wirtschaftlichem Handeln und Dienstleistungsorientierung
- etc.

Wir bieten:

- einen anspruchsvollen und interessanten Arbeitsplatz
- eine tarifgerechte Vergütung entsprechend der persönlichen und tariflichen Voraussetzung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA) bis zur Entgeltgruppe E 10 TVöD-VKA inklusive leistungsorientierter Bezahlung sowie einer Jahressonderzahlung
- ein kollegiales Umfeld sowie die Möglichkeit zu regelmäßigen Weiter- und Fortbildungen
- ein familienbewusstes Arbeitsklima zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- alle sozialen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub
- etc.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Bei Nachfragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an Frau Küster, (Telefon: 038393 374 23).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen, vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse) bis zum 03.06.2019 an die Gemeindeverwaltung Ostseebad Binz, Der Bürgermeister, Jasmunder Str. 11, 18609 Ostseebad Binz oder per E-Mail an kuester@gemeinde-binz.de.

Auf den Versand von Eingangsbestätigungen wird verzichtet.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Bewerbungsverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nach Beendigung des Auswahlverfahrens zurückerhalten möchten, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

Karsten Schneider
Bürgermeister