



## Stellenausschreibung

Die Stadt Rotenburg (Wümme) liegt im Dreieck Hamburg, Bremen und Hannover in der erholsamen Landschaft der Wümmeniederung mit guter Verkehrsanbindung zu den Großstädten. Aber nicht nur die günstige Lage und die optimale Erreichbarkeit sind gute Gründe nach Rotenburg (Wümme) zu kommen. Die Stadt bietet selbst eine hohe Lebensqualität mit sehr guter sozialer und gesundheitlicher Versorgung und eine vitale Wirtschaftsstruktur. Selbstverständlich sind Kindertagesstätten und alle allgemeinbildenden Schulen vorhanden. Hervorzuheben ist ein vielfältiges Angebot in den Bereichen Sport und Kultur.

Zum 01.05.2020 ist die Stelle

**einer Verwaltungsfachwirtin/eines Verwaltungsfachwirtes (w/m/d) oder  
einer Stadtamtsfrau/eines Stadtamtsmann (w/m/d)**

zu besetzen.

### Die Stelle auf einen Blick:

<b>Amt:</b>	Haupt-,Schul- und Personalamt
<b>Funktion:</b>	Abteilungsleitung im Bereich Haupt- und Schulamt
<b>Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe:</b>	A 11 NBesG/EG 10 TVöD
<b>Wochenarbeitszeit:</b>	Vollzeit
<b>Beschäftigungsdauer:</b>	unbefristet
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	17.11.2019

### Aufgabengebiet

- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Empfängen der Stadt
- Kultur – Finanzielle Abwicklung von Kulturveranstaltungen, Zuschussanträge bearbeiten, Kunstausstellungen initiieren, Beratung/Gespräche mit Kulturvereinen/Kulturschaffenden
- Schule – Schulentwicklungspläne, Schulunterhaltungskosten und Kreisschulbaukasse, Betreuung Stadtschüler- und Stadtelterrates, Haushaltsansätze, Ausnahmegenehmigungen, Ansprechperson für Schulen, Schulstrukturreform
- Sport – Zuschussanträge, Ansprechperson Sportvereine
- Datenschutzkoordination –Umsetzung/Beratung/Betreuung aller Datenschutzangelegenheiten unter Beratung des externen Datenschutzbeauftragten
- Vertretung der Amtsleitung

## Ihr Profil

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2/erstes Einstiegsamt der Fachrichtung allgemeine Dienste
- den Bachelor-Abschluss im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ oder die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung II
- Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit
- freundliches und verbindliches Auftreten
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Selbstständige, kreative und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zum Einsatz am Abend und an Wochenenden
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendung
- Freude am Umgang mit Menschen

## Unser Angebot:

- eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Tätigkeit in einem innovativen Umfeld
- eine unbefristete Vollzeitstelle
- vielfältige Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- tarifliche Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes

Die Stadt Rotenburg (Wümme) freut sich auf Menschen, die ihr Leben verantwortungsbewusst und aktiv gestalten - im Beruf und zuhause. Daher bieten wir flexible Arbeitszeiten. Darüber hinaus fördern wir die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben.

## Haben Sie Fragen?

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gern Uwe Radtke, Amtsleiter Haupt-, Schul- und Personalamt, Telefon 04261 71114.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie mit vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem pdf-Dokument **bitte bis zum 17.11.2019** per E-Mail an [bewerbungen@rotenburg-wuemme.de](mailto:bewerbungen@rotenburg-wuemme.de).

Vorstellungsgespräche sind in der 50. KW geplant.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stadt Rotenburg (Wümme),  
Große Str. 1, 27356 Rotenburg (Wümme)