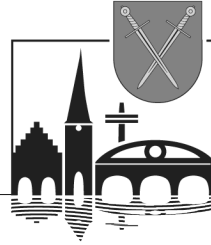


STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsservice/ Personal



STADT SCHWERTE

Hansestadt an der Ruhr | Der Bürgermeister

Die Stadt Schwerte, freizeitaktive Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner*innen im Kreis Unna - reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes - sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet eine/-n

Leiter*in des Bereiches „Teilhabe“.

Die Stelle ist nach der Besoldungsgruppe A 13 LBesG NRW bzw. vergleichbarer Entgeltgruppe (TVöD) bewertet.

In dem Bereich Teilhabe werden gebündelt die Aufgabenbereiche **Grundsicherung nach dem SGB XII, Wohngeldstelle, Rentenberatung, Asylbewerberangelegenheiten sowie die sozialen Themen Integration, Inklusion und Seniorenarbeit** wahrgenommen.

Zu Ihrem künftigen Aufgabengebiet gehören unter anderem:

- Wahrnehmung von allgemeinen und einzelfallbezogenen Leitungsfunktionen
- Bestimmung von Grundsätzen und Richtlinien für die Sachbearbeitung
- Koordination der Tätigkeit der Mitarbeiter/-innen durch Hinweise, Rücksprachen, Besprechungen
- Entscheidungen in grundsätzlichen fachlichen Angelegenheiten
- Entscheidungen im Rahmen der Budgetierung in Personal-, Organisations- und Wirtschaftlichkeitsfragen
- Mitwirkung bei der Aufstellung des Fachbereichshaushaltes
- Vertretung des Amtes nach außen durch Kontakte zu anderen Fachämtern, staatlichen Stellen, Vereinen, Verbänden etc.
- Teilnahme an Sitzungen politischer Gremien
- Ermittlung des Sachverhaltes und Entscheidung über weitere Maßnahmen

Ihr Profil:

Sie verfügen mindestens über die Ausbildung für die Laufbahngruppe 2 - Eingangsamt 1 - im nichttechnischen Verwaltungsdienst (früher: gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) bzw. Verwaltungslehrgang II oder Bachelor of Laws der Fachrichtung Verwaltung.

Ihre Arbeitsweise ist gekennzeichnet durch:

- **Soziale Kompetenz**, insbes. service- und dienstleistungsorientiertes Handeln, Verhandlungsgeschick, die Fähigkeit mit Konflikten lösungsorientiert umzugehen, Durchsetzungsstärke
- **Methodische Kompetenz**, Fähigkeit zum strategischen, konzeptionellen und strukturierten Arbeiten
- **Persönliche Kompetenz**, insbesondere Ergebnis- und Lösungsorientierung, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit,
- **Fachliche Kompetenz**
- Sie sind in einem hohen Maße innovativ, flexibel und belastbar und besitzen Kenntnisse zu Verwaltungsabläufen

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit sowie einen breiten Aufgabenbereich mit Gestaltungsmöglichkeiten.

Bei der Stadt Schwerte soll entsprechend dem Gleichstellungskonzept die Gleichstellung von Frauen und Männern im Beruf realisiert werden. Wir möchten daher Frauen gezielt ansprechen und zur Bewerbung motivieren.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen im Sinne von § 2 Abs. 2 SGB IX gleichgestellte Personen sind ausdrücklich erwünscht und werden bei sonst gleicher Eignung, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.

Eine Besetzung der vakanten Stelle durch Teilzeitkräfte ist grundsätzlich möglich.

Weitere Informationen erhalten Sie von dem jetzigen Stelleninhaber Herrn Jörg-Andreas Otte unter der Telefonnummer 02304/104-222 oder im Internet unter www.schwerte.de/rathaus

Aufgrund der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist es erforderlich, dass Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erklären. Die Information gem. Art. 13 Abs. 1 und 2 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) aufgrund der Erhebung von personenbezogenen Daten können Sie unter www.stadt.schwerte.de und hier unter dem Anliegen „Stellenausschreibungen“ abrufen.

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie Ihr Einverständnis, dass die Stadt Schwerte Ihre personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung der Bewerbungs- und Auswahlverfahrens speichern und verarbeiten darf. Sie können diese Einwilligung jederzeit formlos mündlich oder telefonisch unter 02304/104-692 oder per Mail an verwaltungsservice.personal@stadt-schwerte.de oder durch schriftliche Erklärung an Stadt Schwerte, Der Bürgermeister, Verwaltungsservice/Personal, Rathausstr. 31, 58239 Schwerte widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitungsvorgänge bleibt bis zum Widerruf unberührt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **18.01.2019** unter Angabe der **Stellennummer 2018/028** an die Mail-Adresse dirk.wever@stadt-schwerte.de oder an die Postadresse

Stadt Schwerte - Der Bürgermeister
Hansestadt an der Ruhr
- Verwaltungsservice/Personal -
Postfach 1729
58212 Schwerte