



## Wir gestalten Zukunft. Gestalten Sie mit.

Die Stadt Murrhardt mit ihren rund 14.200 Einwohnern und einer wertvollen achtvollen historischen Altstadt zeichnet sich durch wirtschaftliche Dynamik und kulturellen Reichtum aus. Murrhardt liegt als große Flächengemeinde landschaftlich reizvoll im Herzen des Naturparks Schwäbisch-Fränkischer Wald und bietet vielseitige Freizeit-, Sport- und Erholungsmöglichkeiten. Gut ausgebaute Kinderbetreuungsmöglichkeiten und weiterführende Schulen sind vor Ort. Des Weiteren besteht eine Metropolexpresszugverbindung im Halbstundentakt von und nach Stuttgart. Im Rahmen einer Neustrukturierung des Haupt- und Ordnungsamts suchen wir zum baldmöglichen Zeitpunkt einen kompetenten und versierten **Mitarbeiter (m/w/d)** mit Leitungsfunktion für das

## Sachgebiet Ordnung und Soziales.

### Ihre Aufgaben:

Als Sachgebietsleitung motivieren und leiten Sie die Ihnen direkt zugeordneten 8 Mitarbeiter/-innen. Zu den vielseitigen Aufgaben gehören vor allem:

- öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Gewerberecht, Marktwesen
- Städt. Vollzugsdienst / kommunale Gewaltprävention
- Bußgeldstelle
- Ortsbehörde, Sozial- und Vereinswesen
- Ausländer- und Obdachlosensangelegenheiten
- Bildung und Teilhabe
- Tierschutz
- Bevölkerungsschutz

Die bedarfsmäßige Mitarbeit in den kommunalpolitischen Gremien, die Zusammenarbeit mit den Fachämtern und sonstigen Behörden und Dienstleistern setzen wir voraus.

Eine Neuabgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Die Sachgebietsleitung ist gleichzeitig Stellvertreter/in des Haupt- und Ordnungsamtsleiters und vertritt die Sachgebietsleitung Bürgerdienste.

### Ihr Profil:

Sie verfügen über ein hohes Maß an Engagement, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Kontaktfreudigkeit und ausgesprochenen Führungsqualitäten mit Sozialkompetenz und Teamorientierung. Sie sind verhandlungssicher, zielorientiert, haben ein sicheres und freundliches Auftreten und zeichnen sich durch wirtschaftliche Aufgabenwahrnehmung aus. Berufserfahrung sowie fundierte Rechts- und Fachkenntnisse, insbesondere im allgemeinen und besonderen Polizeirecht sowie Erfahrungen in der Kommunalverwaltung sind von Vorteil. Die Befähigung zum gehobenen Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungswirt (FH) oder Bachelor of Arts) oder eine vergleichbare Qualifikation setzen wir voraus.

### Wir bieten:

Eine abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit (Vollzeit) in einer modernen Verwaltung mit einem motivierten und aufgeschlossenen Team. Die Einstellung erfolgt je nach laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis derzeit bis nach Besoldungsgruppe A 11; Entwicklungsmöglichkeiten können bei Bewährung in Aussicht gestellt werden. Eine entsprechende Beschäftigungsmöglichkeit nach TVöD ist ebenfalls denkbar.

Zudem suchen wir frühzeitig für die neugeschaffene Stelle in unserem Haupt- und Ordnungsamt, Sachgebiet Personalwesen, einen

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

möglichst in Vollzeit.

### Ihre Aufgaben:

- Personalsachbearbeitung und Personalentwicklung
- Stellenplanung
- Arbeitsvertragsgestaltung/Ernennungen
- Stellenausschreibungen und Einführung digitales Bewerbermanagement
- Betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement
- organisatorische Tätigkeiten im Rahmen der Personalarbeit
- allgemeine administrative Tätigkeiten
- allgemeine Datenpflege
- Mitarbeit bei der Umstellung auf digitale Aktenführung
- zentrales Fortbildungsmanagement
- Unterstützung der Amtsleitung
- Sonderaufgaben

Änderungen und Ergänzungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten.

### Ihr Profil:

Sie haben eine passende Ausbildung, beispielsweise als Personalkaufmann (m/w/d), die Befähigung zum gehobenen Verwaltungsdienst (Dipl.-Verwaltungswirt (FH) oder Bachelor of Arts) oder eine vergleichbare Qualifikation und bringen Berufserfahrung in diesem Aufgabenbereich mit. Eine selbständige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, EDV-Kenntnisse, fundierte Rechts- und Fachkenntnisse, gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen sowie ein freundliches Auftreten werden erwartet.

### Wir bieten:

- eine Stelle bis A 11 bzw. entsprechende Eingruppierung auf Grundlage des TVöD in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis bis EG 10
- offenes und kollegiales Arbeitsklima
- Unterstützung durch ein erfahrenes Team
- Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung

**Haben Sie Interesse?** – Dann bewerben Sie sich bitte schriftlich mit den üblichen Unterlagen bis spätestens **20.06.2022** bei der **Stadt Murrhardt, Haupt- und Ordnungsamt, Marktplatz 10 – Rathaus, 71540 Murrhardt** oder per E-Mail an [info@murrhardt.de](mailto:info@murrhardt.de).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Haupt- und Ordnungsamts Matthias Kircher (Telefon 07192 213-110) gerne zur Verfügung.



Informationen über die Stadt Murrhardt finden Sie auch unter [www.murrhardt.de](http://www.murrhardt.de)

STADT MURRHARDT • MARKTPLATZ 10  
71540 MURRHARDT

