

## **Stellenausschreibung der Stadt Zwickau**

**Bei der Stadtverwaltung Zwickau ist nachstehende Stelle zu besetzen. Bewerbungen sind mit den vollständigen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der entsprechenden Schul- und Berufsausbildungszeugnisse, vollständige Arbeitszeugnisse und Beurteilungen sowie die geforderten Nachweise) und innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist an folgende Adresse zu richten: Stadtverwaltung Zwickau, Personal- und Hauptamt, Hauptmarkt 1, PF 20 09 33, 08009 Zwickau. Unvollständige und später eingehende Unterlagen können nicht berücksichtigt werden.**

**Wir bitten um Verständnis, dass die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur gegen Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erfolgen kann.**

Im Einwohner- und Standesamt, Dezernat Finanzen und Ordnung, ist ab 01.04.2012 folgende Stelle zu besetzen:

### **Amtsleiter/in**

#### **Voraussetzungen für diese Stelle sind:**

##### **Bildungsabschluss:**

- geeigneter Hochschul- oder Fachhochschulabschluss, vorzugsweise auf dem Spezialgebiet Statistik

##### **Spezielle Kenntnisse und Fähigkeiten:**

- fundierte Kenntnisse im Melde-, Pass- und Ausweisrecht, nationales Ausländerrecht und EU-Recht, Zivil- und Personenstandsrecht, Bundes-, Landes- und Kommunalwahlrecht
- anwendbare Kenntnisse im allgemeinen und speziellen öffentlichen Recht als Grundlage für statistische Auswertungen von Daten
- umfassende Datenschutzkenntnisse
- Fähigkeiten zum analytischen und konzeptionellen Arbeiten, gutes Ausdrucksvermögen
- Eigeninitiative, selbstständige Arbeitsweise
- sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Befähigung zur Führung und Motivation von Mitarbeitern – möglichst berufliche Erfahrungen in Führungstätigkeiten
- Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung, sehr engagierte Arbeitsweise, hohe Belastbarkeit
- Sicherheit in der Anwendung moderner Datentechnik

##### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

Leitung des Einwohner- und Standesamtes, dabei

- Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktionen
  - Vorgesetztenfunktion, vor allem Entscheidungen zu Aufgabenübertragungen, -abläufen
  - Gesamtverantwortung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
  - Durchsetzung der Unternehmerpflichten, insbesondere des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes
- Wahrnehmung der aufgaben- und fachbezogenen Funktionen
  - Repräsentation des Amtes nach innen und außen
  - Erarbeitung von Zielstellungen und Konzeptionen
  - Vertretung der Stadt in überörtlichen Fachgremien
- Mitarbeiterführung
  - fachliche Anleitung und Schulung der Mitarbeiter
  - Mitarbeiterförderung und -entwicklung, Motivation
  - Leitung der kommunalen Statistikstelle, insbesondere Bereitstellung von statistischen Methoden und Techniken, Organisation und Leitung von Datenerhebungen, Herausgabe von statistischen Informationen und Veröffentlichungen
  - Leitung des Standesamtes, insbesondere Wahrnehmung standesbeamtlicher Tätigkeiten sowie fachliche Anleitung der Standesbeamten

Durchführung von Wahlen, Volks- und Bürgerentscheiden, dabei

- Wahrnehmung der durch Gesetz oder Verordnung festgelegten oder übertragenen Aufgaben als Gemeindebehörde bei Wahlen, Volks- und Bürgerentscheiden sowie Vorbereitung und Durchführung sonstiger Wahlen und Abstimmungen
- bei Erfordernis Wahrnehmung der Funktion als Stadtwahlleiter und Vorsitzender des Gemeindewahlausschusses

Die Planstelle ist nach TVöD der Entgeltgruppe 13 zugeordnet. Der Stellenumfang beträgt 1,0 VbE, d.h. die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Bewerbungsfrist: 14.02.2012**

Kenntnisnahme:

Roswitha Hußner  
Amtsleiterin

Christine Trommer  
Vorsitzende des Personalrates