



# GEMEINDE NORDHARZ

DER BÜRGERMEISTER

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Nordharz ist eine Gebietskörperschaft im Landkreis Harz in Sachsen-Anhalt. Sie besteht aus 8 Ortschaften und hat ihren Verwaltungssitz in Veckenstedt. In der Gemeinde leben ca. 8.000 Einwohner. Sie liegt verkehrsgünstig an der A 36. Die Mittelzentren Wernigerode, Halberstadt und Goslar sind in kurzer Zeit zu erreichen. Die landschaftlich reizvolle Region am Fuße des Brockens wird von Einwohnern und Touristen gleichfalls geschätzt.

Die Gemeinde hat sich in den vergangenen Jahren zu einem attraktiven Wohn- und Wirtschaftsstandort entwickelt. In den Ortsteilen gibt es neben verschiedenen Schulformen und Kinderbetreuungseinrichtungen auch kulturelle und soziale Angebote, die die Bedürfnisse von Einwohnern und Gästen aller Altersklassen erfüllen.

Die Landwirtschaft ist prägend für die Region des Harzvorlandes. Gezielte Ansiedlungen im Handwerk, Dienstleistungs- und Logistikbereich garantieren der Gemeinde eine wirtschaftlich gesicherte Entwicklung.

In der Gemeindeverwaltung Nordharz ist zum 01. März 2025

### **die Stelle als Leiter des Hauptamtes (m/w/d)**

im Beamtenverhältnis zu besetzen.

Der Dienstposten ist mit der Besoldungsgruppe A 13 bewertet. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden.

Gesucht wird eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und überdurchschnittlich engagierte Persönlichkeit, die ein hohes Maß an Führungs- und Sozialkompetenz, Durchsetzungsvermögen, Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft besitzt.

### **IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE**

- Leitung des Hauptamtes mit Personalbereich, Allgemeine Verwaltung, wirtschaftliche Betätigung der Kommune, Grundstücksangelegenheiten/Liegenschaftsverwaltung
- Innerdienstliche Stellvertretung des Bürgermeisters
- Qualifizierte und fachliche Beratung sowie Unterstützung des Bürgermeisters und des Gemeinderates in allen Belangen der allgemeinen Verwaltung/Kommunalrecht
- Vorbereitung von Grundsatzangelegenheiten
- Organisation des Dienstbetriebes
- Personalangelegenheiten, Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen
- Allgemeine Rechtsangelegenheiten (Satzungs- und Vertragsrecht)

Eine Änderung der Geschäftsverteilung behalten wir uns vor.

## SIE BRINGEN MIT

- Die Befähigung für die Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes/abgeschlossenes Bachelorstudium der Verwaltungswissenschaften oder vergleichbarer Berufsabschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Hauptamt, Personalmanagement, Organisation sowie fundierte Kenntnisse der öffentlichen Kommunalverwaltung und im Kommunalrecht
- Mehrjährige Erfahrung in einer Führungsposition der öffentlichen Verwaltung ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Belastbarkeit, Kommunikations- und Koordinationsstärke, Zielstrebigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative und Loyalität
- Hohe Einsatzbereitschaft auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten (Sitzungsdienst)

## WIR BIETEN IHNEN

- Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den kommunalen Akteuren und Gremien
- Ein interessantes, verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Gestaltungsspielraum
- Eine Beschäftigung mit Führungs- und Budgetverantwortung
- Eine amtsangemessene Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 13 bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen
- Flexible Arbeitszeiten sowie Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Angebot von vielseitigen Qualifikations- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein offenes, konstruktives und wertschätzendes Miteinander

Für weitere Informationen zur Tätigkeit stehen Ihnen der Bürgermeister der Gemeinde Nordharz, Herr Fröhlich (Tel.: 039451 600 10) sowie die Leiterin des Hauptamtes Frau Bürger (Tel.: 039451 600 11) zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber werden unter Beachtung des Leistungsprinzips bei gleicher Eignung und Befähigung im Rahmen der rechtlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen weisen Sie bitte bereits in der Bewerbung darauf hin.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (lückenloser Lebenslauf und Tätigkeitsnachweis, Nachweis des Berufsabschlusses, Kopien der Arbeitszeugnisse und sonstige Qualifikationsnachweise) richten Sie bitte bis zum

**23. AUGUST 2024**

an die  
Gemeinde Nordharz  
Personalamt  
Straße der Technik 4  
38871 Nordharz / OT Veckenstedt

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur im Falle eines beigefügten, ausreichend großen und frankierten Rückumschlages. Nach Abschluss des Verfahrens werden nicht zurück gesandte Unterlagen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Vorgaben vernichtet.

Bewerbungen sind auch per E-Mail an [a.deutsch@gemeinde-nordharz.de](mailto:a.deutsch@gemeinde-nordharz.de) möglich. Digitale Unterlagen sind als PDF-Dokument zu übersenden.

Nordharz / OT Veckenstedt, den 24. Juli 2024



Gerald Fröhlich  
Bürgermeister

---

#### Hinweis zum Datenschutz

Für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihrer Bewerbung ist die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung Ihrer persönlichen Daten erforderlich. Konkrete Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten sowie eine Einverständniserklärung finden Sie in unserem Datenschutzhinweis für Bewerberinnen und Bewerber auf der Homepage der Gemeinde unter <https://gemeinde-nordharz.de>.