

Ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Kommunalverwaltung erwartet Sie. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Fachbereich „Büro des Bürgermeisters“ eine/n

## **Leiter/in der Abteilung Ratsbüro & Persönliche/r Referent/in des Bürgermeisters (m/w/d)**

Inmitten einer waldreichen, idyllischen Umgebung liegt die Gemeinde Reichshof im Oberbergischen Kreis in Nordrhein-Westfalen und ist eine Kommunalverwaltung mit Verwaltungssitz in der Ortschaft Denklingen. Die Gemeinde Reichshof verfügt über mehrere Grundschulstandorte, sowie eine weiterführende Schule, zahlreiche Sport- und Freizeitangebote, eine attraktive Vereinsstruktur und eine gute Verkehrsanbindung zur A4 / A45. Gestalten Sie mit und werden Teil unseres Teams.

### **Ihre Aufgaben:**

- Leitung der Abteilung BM/10 Ratsbüro
  - Federführung Kommunalverfassungs- und Ortsrecht, einschl. Geschäftsführung bei Kommunalverfassungs-Streitverfahren
  - Durchführung des Ersatzwahlverfahrens für den Gemeinderat
- Persönliche/r Referent/in des Bürgermeisters
- Aufgaben der Wirtschaftsförderung
- Breitbandausbau
- Klima – und Umweltschutz/Regenerative Energien
- Zentrale Vergabestelle
- Aufgabenerledigung nach dem Informationsfreiheitsgesetz
- Datenschutzbeauftragte/r
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Internetkoordination, Pressesprecher/in
- Betreuung der Dorfgemeinschaften und örtlichen Vereine
- Sonderaufgaben im Bedarfsfall

### **Ihre Qualifikation:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt/-in bzw. Dipl.-Verwaltungswirt/-in / Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt/-in oder ein vergleichbares abgeschlossenes Studium
- Fachkenntnisse im Kommunalverfassungs-, Orts- und Vergaberecht sind wünschenswert
- gute Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office
- Bereitschaft zur beruflichen Qualifizierung

Außerdem erwarten wir von Ihnen als Leiter/in der Abteilung ein hohes persönliches Engagement, verbunden mit Entscheidungsfreudigkeit und Durchsetzungsvermögen sowie die Fähigkeit, Ihre Mitarbeiter/-innen kooperativ zu führen und zu motivieren.

Ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit gegenüber den Bürgern, Ratsmitgliedern / sachkundigen Bürgern und Kooperationspartnern wird ebenfalls gefordert, da unterschiedliche Interessen und Ansichten zu berücksichtigen und zusammenzuführen sind.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle (eine Besetzung der Stelle mit zwei Teilzeitkräften ist grundsätzlich möglich)
- die Vergütung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis EG 11 TVöD bzw. A 12 LBesG NRW
- die Vorzüge einer Jahressonderzuwendung nach TVöD
- einen Anspruch auf eine leistungsorientierte Bezahlung
- einen krisen- und zukunfts-sicheren Arbeitsplatz mit einem sicheren Gehalt
- die Vereinbarung von Beruf und Familie
- die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- eine zusätzliche Betriebsrente der Rheinischen Versorgungskassen
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- berufliche Entwicklungsmöglichkeiten durch Fort- und Weiterbildung
- die Möglichkeit des Dienstfahrrad-Leasings

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online bis zum **15.06.2025** über das Internetportal [www.interamt.de](http://www.interamt.de) (Stellen-ID: 1308474).



### **Fragen beantworten Ihnen:**

■ **Hannelore Stefan**  
Abteilungsleiterin Personalservice | **Gemeinde Reichshof**  
E : [Hannelore.Stefan@reichshof.de](mailto:Hannelore.Stefan@reichshof.de)  
T : 02296/801-392

■ **Rüdiger Gennies**  
Bürgermeister | **Gemeinde Reichshof**  
E : [Ruediger.Gennies@reichshof.de](mailto:Ruediger.Gennies@reichshof.de)  
T : 02296/801-100