

Die Gemeinde Fraureuth sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Hauptamtsleiter/in (m/w/d) in Vollzeit

Sie behalten auch dann den Überblick, wenn es mal lebhaft wird? Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen, organisieren mit Herz und Verstand und möchten Verwaltung aktiv gestalten? Dann könnten Sie genau zu uns passen!

Unsere Gemeinde ist ein moderner und lebendiger Arbeitgeber mit einem engagierten Team, kurzen Entscheidungswegen und einem Arbeitsklima, in dem Zusammenarbeit wirklich gelebt wird.

Da der bisherige Stelleninhaber zum Bürgermeister der Gemeinde gewählt wurde, steht er für eine gute Einarbeitung weiterhin zur Verfügung.

Ihre Aufgaben:

- Leitung und Organisation des Hauptamtes mit den Fachbereichen Personalwesen, Kindertagesstätten/Soziales, Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Brand- und Katastrophenschutz, Einwohnermelde- und Gewerbeamt sowie Öffentlichkeitsarbeit
- Bearbeitung kommunalrechtlicher Angelegenheiten, Aufbau- und Ablauforganisation
- Koordination, Vorbereitung und Nachbereitung von Gemeinderatssitzungen
- Erarbeitung und Vollzug von Satzungen, Geschäftsordnungen, Dienstanweisungen und Verordnungen für alle Angelegenheiten der Gemeinde
- Durchführung von Wahlen

Ihr Profil:

- Fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungs- bzw. Kommunalrechts
- Befähigung für den gehobenen Dienst, Führungserfahrung wünschenswert
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- hohes Maß an Engagement, Eigeninitiative, Belastbarkeit sowie Durchsetzungsvermögen und die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Teamfähigkeit
- sicherer Umgang mit einschlägiger PC-Software und digitalen Medien
- Fähigkeit zum selbständigen Lösen komplexer, ämterübergreifender Aufgaben

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Anstellung nach TVöD in Entgeltgruppe 11
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- ein interessantes Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
- Flexibilität im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit
- kollegiales Arbeitsklima in einem sympathischen Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 11. Mai 2026 an die Gemeinde Fraureuth, Fachbereich Personal, Frau Völkel, Hauptstraße 94, 08427 Fraureuth oder per E-Mail an s.voelkel@fraureuth.de.