

Gestalten Sie die Zukunft von Baidt aktiv als Amtsleitung Haupt- und Ordnungsamt (m/w/d) mit!



Die Gemeinde Baidt mit knapp 5.500 Einwohnerinnen und Einwohnern bietet eine perfekte Mischung aus Stadtnähe und idyllischer Umgebung. Hier verbinden sich attraktive Wohn- und Arbeitsmöglichkeiten mit landschaftlichem Charme. Unsere Gemeinde entwickelt sich stetig weiter, ebenso wie unsere Gemeindeverwaltung.

Ihr Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihr Umfang: Vollzeit und unbefristet. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Die Vergütung erfolgt je nach Eignung im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 13 LBesO oder nach EG 12 TVöD.

Was Sie erwartet:

- Leitung des Haupt- und Ordnungsamtes mit fachlicher, organisatorischer und personeller Gesamtverantwortung für den Fachbereich
- Verantwortung für die Sachgebiete Bildung und Betreuung, Bürgeramt, Standesamt, Friedhofswesen, Geschäftsstelle Gemeinderat, Soziales und Vereine sowie Registratur & Archiv
- Steuerung und Weiterentwicklung von Organisationsstrukturen und Verwaltungsprozessen sowie Bearbeitung kommunalrechtlicher Grundsatzfragen
- Verantwortung für das Personalwesen, insbesondere Personalgewinnung, Stellenplanung und Personalentwicklung sowie Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Zentrale Querschnittsbereiche wie Organisation, interne Regelwerke, Datenschutz, Arbeitssicherheit sowie Versicherungen und Zuschusswesen
- Strategische Weiterentwicklung der Digitalisierung und der EDV-Strukturen
- Leitung der Geschäftsstelle des Gemeinderats und Begleitung der Gremienarbeit
- Mitarbeit im Führungskreis und Mitgestaltung der strategischen Gemeindeentwicklung

Die Aufgaben sind vielseitig und entwickeln sich weiter. Eine Anpassung des Aufgabenbereichs bleibt vorbehalten.

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirtin bzw. Diplom-Verwaltungswirt oder Bachelor of Arts Public Management oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich des Hauptamtes sowie entsprechende Führungskompetenz
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Entscheidungsstärke
- Hohes Maß an Engagement und Belastbarkeit sowie Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

Was wir Ihnen bieten:

- Verantwortungsvolle Leitungsfunktion mit vielseitigen Gestaltungsmöglichkeiten und hoher Selbstständigkeit in einem motivierten und erfahrenen Team
- Unterstützung durch eine stellvertretende Hauptamtsleitung
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung mit der Möglichkeit von Homeoffice sowie umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis 05. Juli 2026 an bewerbung@baindt.de oder per Post an die Gemeinde Baindt, Marsweilerstraße 4, 88255 Baindt.

Für Rückfragen stehen Ihnen Bürgermeisterin Frau Rürup unter 07502 9406-10 sowie Hauptamtsleiterin Frau Stocker unter 07502 9406-40 oder f.stocker@baindt.de gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!