

Stellenausschreibung

Die Stadt Frechen mit ihren rund 54.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt als attraktives Mittelzentrum in der Region Köln/Bonn und grenzt westlich an die Metropole Köln. Die Stadt ist ein wichtiger Wirtschafts- und attraktiver Wohnstandort in der Region und verfügt über ein breites Bildungs-, Kultur- und Freizeitangebot. In einer wirtschaftsstarken Region mit vielen überregionalen Bildungs-, Forschungs- und Kultureinrichtungen bietet Frechen hervorragende Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität.

Bei der Stadt Frechen kümmern sich derzeit rund 850 Mitarbeitende um die Belange der Bürger:innen.

Für die Abteilung 8.45 **Bürgerservice und Ordnung** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

Abteilungsleitung (m/w/d) Bürger- und Standesamt

im Umfang einer **unbefristeten Vollzeitstelle** mit 39 oder 41 Wochenstunden zu besetzen.

Die Stelle wird mit der **Entgeltgruppe E11 TVöD-VKA** eingeschätzt oder der **Besoldungsgruppe A 11 LBesG NRW** vergütet.

Ihre wesentlichen Tätigkeiten:

- Abteilungsleitung für die Bereiche Bürgerberatung, Rathausinformation, Telefonzentrale, die Renten- und Einbürgerungsstelle und das Personenstandswesen
- Organisatorische Weiterentwicklung des Bürger- und Standesamtes aus Bürger- und Kundensicht (Lebenslagen-Orientierung)
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Ihre fachlichen Qualifikationen:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des nichttechnischen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst)
oder
- Erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II/Verwaltungslehrgang II
- Vertiefte Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) sowie der im Hause eingesetzten Standardsoftware

Ihre persönlichen Qualifikationen:

- Kommunikationsfähigkeit mit verschiedenen Ebenen
- Analysefähigkeit, Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen und Verhandlungsgeschick
- Schnelle Auffassungsgabe, Kritik- und Innovationsfähigkeit
- Klares sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

- Hohe Teamfähigkeit sowie ein integrativer und kooperativer Führungsstil
- Selbstständiges Handeln und ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen:

- Familienfreundlichkeit durch z.B. flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice und von Teilzeitbeschäftigung – auch in Führungspositionen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote in fachlichen und persönlichen Themen
- Eine im großen Umfang digitalisierte Verwaltung, die gerne vom Gestaltungswillen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter profitiert
- Eine Betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen eigenen Betriebssportverein mit verschiedenen sportlichen Angeboten (u.a. Kooperation mit einer Fitnessstudio-Kette, Schwimmen)
- Das Dienstradleasing für Tarifbeschäftigte
- Eine Bezuschussung des Deutschlandtickets für Tarifbeschäftigte

Diese Vollzeitstelle kann unter Berücksichtigung der für die Stelle erforderlichen Einsatz-/Bürozeiten auch in Teilzeit besetzt werden.

Die Stadt Frechen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversität und Chancengleichheit sind ein fester Bestandteil unserer Organisationskultur.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse, soweit vorhanden) bis zum 30.06.2024 ausschließlich über das [Online-Formular](#).

Bewerbungen die nicht die geforderten Unterlagen enthalten, sowie Bewerbungen auf anderem Wege als über das [Online-Formular](#) können nicht berücksichtigt werden.

Das Assessment Center wird voraussichtlich am 10.07.2024 stattfinden.

Ihre Fragen beantworten wir gerne:

Für weitere Informationen stehen Ihnen der Fachdienstleiter Herr Sester (02234 501-1469) oder der Personalentwickler Herr Keller (02234 501-1289) gerne zur Verfügung.