



Stellenausschreibung

Leiter*in des Fachbereich 4 – Soziales (m/w/d) unbefristet, in Vollzeit (39 Stunden/Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Stadt Sinzig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in als Leiter*in des Fachbereich 4 – Soziales.

Ihre Aufgaben liegen insbesondere in folgenden Bereichen:

Fachbereichsleitung Soziales

- Steuerung des Mitarbeiterereinsatzes, Anpassung von aufbau- und ablauforganisatorischen Anforderungen, Entwicklung strategischer Ziele,
- Wiederkehrende Teamgespräche sowohl im Bereich Sozialamt als auch im Bereich Schulen / Kindertagesstätten,
- Teilnahme an Fachbereichsleiterdienstbesprechungen und Berichterstattung zum Thema Soziales,
- Führen von Mitarbeitergesprächen (Leistungsorientierte Bezahlung, Arbeitsanweisungen),
- Leitung und Unterstützung der Projekte im Bereich Schulen und Kindertagesstätten,
- Überwachung der Fortschritte der einzelnen Projekte und ggf. Nachsteuerung,
- Gesamtprojektleitung und Koordination der Projekte, Verantwortung für die Umsetzung der Projekte, Projektsteuerung, Berichterstattung,
- Haushaltsangelegenheiten für den Fachbereich.

Herausgehobene Aufgabengebiete / Tätigkeiten Soziales:

- Akquise von Gemeinschaftsunterkünften für Asylbewerber, Verhandlungen mit Vermietern, Überwachung Umbaumaßnahmen, Einhaltung Brandschutzmaßnahmen, Ausarbeitung von Mietverträgen, Einrichtungskonzepte erstellen,
- Errichtung von Asylunterkünften und Notunterkünften, Begleitung von Umbaumaßnahmen, Brandschutzmaßnahmen, Einrichtungskonzepte erstellen,
- Bearbeitung und Entscheidung schwieriger Fälle des SGB XII,
- Prüfung und Genehmigung von Anordnungen.

Schulen und Kindertagesstätten:

- Koordinations- und Planungsverantwortung für organisatorische und strukturelle Optimierungskonzepte,
- Festlegen des strukturellen Aufbaus und organisatorischer Abläufe (Zuständigkeiten, Vertretungsregelungen),
- Begleitung in der Planung von Neu- und Umbaumaßnahmen der Kindertagesstätten, der Schulgebäude und Sportstätten,
- Endabstimmung bei besonderen Sachverhalten,
- Bearbeitung schwieriger Fragestellungen,
- Rechtliche Beurteilung von Einrichtungsangelegenheiten und aller schulübergreifenden Themen,
- Budgetverantwortung und Haushaltsansätze aufstellen,

- Kontrolle von Arbeitsabläufen und Arbeitsergebnissen,
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Schulträgerausschusses.

Wir erwarten eine Persönlichkeit mit folgendem Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachwirt (2. Angestelltenlehrgang),
- Die Bereitschaft zum Außendienst und zum Dienst außerhalb der Rahmenarbeitszeit,
- Projektmanagement- sowie kommunikative Kompetenz,
- Initiativekraft und Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten,
- Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Durchsetzungskraft und Entscheidungsfreudigkeit,
- Moderationsfähigkeit,
- Fundierte EDV-Kenntnisse,
- Führerschein Klasse B.

Wir sind Ihr neuer Arbeitgeber und bieten Ihnen:

- eine flache Hierarchie,
- ein engagiertes und motiviertes Team,
- gute Work-Life-Balance dank flexibler Arbeitszeiten sowie familienfreundliche Rahmenbedingungen,
- Fuhrpark für den dienstlichen Gebrauch,
- eine Vergütung gemäß tariflicher Bestimmungen, je nach Vorlage der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden
bis zum 09.05.2025 erbeten an:

**Stadtverwaltung Sinzig - Personalamt -
Kirchplatz 5, 53489 Sinzig**

oder
bevorzugt elektronisch an:
personal@sinzig.de