



Die Gemeinde Helgoland sucht schnellstmöglich eine

Fachamtsleitung Bürgerdienste und Verkehr (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std. bzw. 41 Std.).
Die Stelle ist für Angestellte sowie für Beamte geöffnet.

Zu Ihren vielseitigen Aufgaben gehören dabei:

Allgemeine Leitungstätigkeiten, z. B.:

- Dienst- und Fachaufsicht für alle Mitarbeiter*innen des Fachamtes (u.a. Bürgerbüro, Ordnungsamt, Feuerwehr, Hafen und Anlandungsdienst)
- Qualitätssicherung und Weiterentwicklung der Leistungen des Fachamtes
- Erstellen von Satzungen, Richtlinien und Verordnungen
- Widerspruchsbearbeitung und Entscheidung über Abhilfe oder Abgabe an die Widerspruchsbehörde, Begleitung des Verfahrens ggf. auch bei Gericht oder Staatsanwaltschaft
- Gremienarbeit: Erstellen von Vorlagen, Teilnahme an den Ausschusssitzungen (Gemeindevertretung, Hauptausschuss und Ausschuss für Familie, Bildung und Soziales)
- Personalverantwortung/-führung

Finanzverantwortung, z. B.:

- Haushaltsplanung für das Fachamt und Erwirken der Zustimmung durch die Gemeindevertretung
- Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen

Sachbearbeitung Ordnungsamt, z. B.:

- Allg. Gefahrenabwehr, Vollzugstätigkeiten zur Sicherung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Schadensmeldungen und -abwicklung mit dem Kommunalen Schadensausgleich
- Ausschreibung Feuerwehrfahrzeuge und Großgeräte
- Kontrollen und Vollzug bei Veranstaltungen, Demonstrationen, Versammlungen oder anderen Ereignissen, der Gaststätten, Außenbereiche etc. z.B. auf Einhaltung des Jugendschutzes
- Katastrophenschutz, Mitwirkung in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes Mitglied im Krisenstab; rechtliche Bewertung und Abwägung unter Einbeziehung der Rechtsprechung von Eingriffen in die Grundrechte und Schutzgüter
- Verkehrsbehördliche Anordnungen, Begleitung des Verwaltungsablaufes, Erstellung Bescheide und Gebührenberechnung
- Sachbearbeitung ordnungsbehördliche Bestattungen und Ordnungswidrigkeiten
- Genehmigungsverfahren im Bereich der allgemeinen Ordnungsangelegenheiten, Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten

Für die Tätigkeiten benötigen Sie:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium Bachelor of Public Administration oder vergleichbar, alternativ Angestelltenlehrgang II
- Erfahrung im Umgang mit Mitarbeiter*innen, insb. Führungsstärke und Durchsetzungsvermögen
- Erfahrung im Umgang mit Bürger*innen, insb. ein kompetentes Auftreten gegenüber Dritten im Rahmen der Erfüllung hoheitlicher Aufgaben
- sicheres Auftreten gegenüber gemeindlichen Gremien
- Konfliktmanagement, Kommunikationsfähigkeit und Organisationsvermögen



- selbständiges, strukturiertes und lösungsorientiertes Arbeiten
- gute Sprachkenntnisse in Deutsch, mindestens Sprachniveau C1

Wir bieten Ihnen

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, je nach Eignung eingruppiert bis E 11 TVöD bzw. statusgleiche Abordnung mit dem Ziel der Versetzung als Beamtin/Beamter bis A 11.
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine flexible Arbeitszeiteinteilung (Gleitzeitregelung)
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche im Rahmen der Möglichkeiten

Die Gemeinde Helgoland fördert und wertschätzt Vielfalt. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion bzw. Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Interesse an der freiwilligen Feuerwehr und der helgoländischen Sprache sind uns willkommen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) senden Sie bitte **bis 30.04.2024** an die Gemeinde Helgoland, Personalamt, Lung Wai 28, 27486 Helgoland, **vorzugsweise per E-Mail an: bewerbung@helgoland.de**. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge **im PDF-Format** angenommen werden.

Die Erstattung von Kosten zur Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen wird ausgeschlossen.

Weitere Auskünfte zu dieser Ausschreibung erhalten Sie bei Herrn Oke Zastrow, E-Mail: O.Zastrow@helgoland.de, Tel.: 04725/ 808-311.

Informationen über die Insel Helgoland finden Sie unter www.helgoland.de.