

Amtsleiterin/Amtsleiter Gesundheitsamt (w, m, d)

273/2024/DII

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

Zwickau

Zwickau Teilzeit | Vollzeit Stelle ab sofort

schnelle Bewerbung möglich

12.11.2024

Das Landratsamt Zwickau sucht für den derzeitigen Standort Zwickau

eine Amtsleiterin/einen Amtsleiter Gesundheitsamt (w, m, d)

unter der Kennziffer: 273/2024/DII

im: Dezernat Jugend, Soziales und Bildung

für das: Gesundheitsamt

in: Vollzeit; Teilzeit möglich

Stellenbewertung: Besoldungsgruppe A 15 SächsBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TVöD-VKA

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Als Leiter/Leiterin des Gesundheitsamtes spielen Sie eine zentrale Rolle bei der Umsetzung der Ziele des Öffentlichen Gesundheitswesens. Sie sind Koordinator und Ansprechpartner für aktuell circa 60 Mitarbeitende im Gesundheitsamt Zwickau. Ihnen obliegen eine Vielzahl von interessanten Aufgaben, bei denen Sie eng mit dem ärztlichen Fachpersonal sowie der Dezernats- und Hausleitung zusammenarbeiten. Dafür suchen wir eine verantwortungsbewusste, zielstrebige Persönlichkeit, die das Gesundheitsamt mit hohem Engagement und fachlicher Kompetenz führt.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- **Leitung des Gesundheitsamtes mit den Sachgebieten Amtsärztlicher Dienst, Kinder- und Jugendärztlicher Dienst/Zahnärztlicher Dienst, Hygiene, Sozialmedizinischer Dienst und Verwaltung**
 - Wahrnehmung der Arbeitgeberfunktionen und Gesamtzuständigkeit für die übertragenen Amtsaufgaben sowie Erfüllung der aus gesetzlichen und innerdienstlichen Regelungen resultierenden Pflichten mit Planung, Organisation,
 - Koordination, Kontrolle, Anweisung, Innovation und Rationalisierung
 - Vermögensbetreuungspflichten und Gesamtverantwortung für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel
 - Vorgesetztenfunktion, u. a. mit Entscheidungen zu: Verteilung von Aufgaben, Arbeitsabläufen, Arbeitsanweisungen,
 - Arbeitszeit und -ort, Belehrungen, Beurteilungen, Vorschlag zur Einleitung von Disziplinarmaßnahmen
 - Durchsetzung der Arbeitgeberpflichten, insbesondere Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz, Daten- und Geheimnisschutz sowie Amtsverschwiegenheitspflicht u. ä.
 - Repräsentation des Amtes
- **Wahrnehmung der aufgaben- und fachbezogenen Leitungsfunktion im Einvernehmen mit dem medizinisch-fachlichen Leiter des Gesundheitsamtes bzw. dessen Stellvertreter**
 - operative Planung und Leitung sowie Sicherung der perspektivischen, strategischen Entwicklung des Amtes
 - Einleitung und Durchführung von Veränderungsprozessen, Optimierung von Geschäftsprozessen, permanente Aufgabenkritik und Leistungsintensivierung
 - Erarbeitung von Zielstellungen und Konzeptionen
 - Sicherung eines einheitlichen Verwaltungshandelns sowie dezernats-/ämterübergreifend abgestimmter Vorgehensweise
 - fachliche Anleitung und Schulung der Mitarbeiter

- Konflikt- und Beschwerdemanagement
- **Mitarbeiterführung**
 - Förderung der Mitarbeiterleistungen durch Beeinflussung von Zusammenarbeit, Motivation, Verantwortungs- und Kostenbewusstsein u. ä.
 - Einsatzorganisation, wie z. B. Urlaubs-, Vertretungs-, Vollmachten-, Befugnis- und Fallzahlenverteilung und -planung - Mitarbeitergespräche zur Förderung, Entwicklung und Information
- **Wahrnehmung der Finanzverantwortung des Amtes**
 - Erarbeitung der Grundsätze für Haushaltsplanentwürfe
 - Haushaltsdurchführung und -kontrolle
- **Gremienarbeit**
 - Vertretung des Landkreises in fachlichen und sonstigen Gremien, soweit nicht dem Landrat, den Beigeordneten oder dem Dezernenten vorbehalten
 - Erarbeitung und Verantwortung von Vorlagen z.B. für Kreistag und Sozial- und Gesundheitsausschuss
 - Teilnahme, Vorbereitung, Organisation, Durchführung und Leitung von Gremien und Veranstaltungen z.B. Leitung der Psychosozialen Arbeitsgemeinschaft, Leitung von Gesundheitskonferenzen im Landkreis
 - inhaltlicher Vortrag zu Vorlagen und relevanten Tagesordnungspunkten, z.B. für Kreistag und Sozial- und Gesundheitsausschuss
- **verwaltungsrechtliche Bearbeitung von Einzelfällen**
 - Entscheidung in besonders schwierigen und / oder öffentlichkeitswirksamen Fällen der Sachbearbeitung aus verwaltungsrechtlicher Sicht in Zusammenarbeit mit dem Rechtsamt, einschließlich Verfügung zur weiteren Bearbeitung
 - verwaltungsrechtliche Widerspruchsbearbeitung
 - Entgegennahme und Klärung von Bürgerbeschwerden sowie deren schriftliche Beantwortung
 - Beratung der Mitarbeiter in schwierigen Verwaltungsrechtsfragen
- **Bearbeitung von Verfügungen**
 - Erstellen von Allgemeinverfügungen aus dem Zuständigkeitsbereich des Gesundheitsamtes sowie von Verfügungen in öffentlichkeitswirksamen Einzelfällen (Einrichtungsschließungen u. ä.) unter Beteiligung des ärztlichen Personals und in Abstimmung mit dem Rechtsamt

Unsere Erwartungen:

- Zugangsvoraussetzung für diese Stelle ist eine der folgenden Qualifikationen:
 - abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom- oder Masterprüfung) der Fachrichtungen Gesundheitsmanagement oder Gesundheitswissenschaften mit nachweisbarer Leitungserfahrung und abgeschlossene und bestandene Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (A II-Lehrgang) **oder**
 - abgeschlossenes verwaltungs- oder rechtswissenschaftliches Hochschulstudium (Master- oder Diplom bzw. 2. Staatsexamen) mit nachweisbaren Kenntnissen bzw. Erfahrungen im Gesundheitswesen **oder**
 - Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegebene, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung
- anwendungsbereite Rechtskenntnisse für die übertragenen Aufgaben
- Erfahrung in der Leitung von Mitarbeitenden, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens Niveau C1)
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung sowie Belastbarkeit
- hohes Maß an Beurteilungs- und Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit
- sicheres und überzeugendes Auftreten, Organisationsfähigkeit, Engagement, Innovationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Mitarbeit im Verwaltungsstab (KatS)
- ein Impfschutz gemäß § 20 Abs. 8 Infektionsschutzgesetz (Nachweis ist bei Tätigkeitsaufnahme zwingend vorzulegen für alle Bewerber, die nach dem 31.12.1970 geboren sind)
- Pkw-Führerschein und Bereitschaft zur dienstlichen Nutzung des Privat-Pkw

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Einstellung sowie Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt oder
- bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen Berufung bzw. Übernahme in ein Beamtenverhältnis
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten
- die Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen
- ein offenes, transparentes Umfeld und das Angebot die Arbeit mitzugestalten
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie mobiles Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
- attraktive übertarifliche Arbeitgeberleistungen in Form von steuer- und sozialversicherungsfreien Zuschüssen zum Job-Ticket, zu Kinderbetreuungskosten, zu Gesundheitskursen oder zur betrieblichen Altersversorgung sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) bei Anstellung nach TVöD und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
- Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Im Interesse der in der Landkreisverwaltung Zwickau angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre **vollständige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) **über unser elektronisches Bewerberportal** ein. Bitte prüfen Sie, ob Ihre letzte Beurteilung/ Ihr letztes Arbeitszeugnis noch ein zutreffendes Bild über Ihre Tätigkeit und Leistung enthält und beantragen Sie gegebenenfalls eine neue Anlassbeurteilung/ Zwischenzeugnis.

Aufgrund dessen, dass die Amtssprache in unserer Behörde deutsch ist, erwarten wir Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache. Ausführliche Informationen zu den Bewerbungsmodalitäten finden Sie auch auf unserer Homepage unter: www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlags werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Bewerbungen erwünscht bis: **1. Dezember 2024**

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Vorlage der Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Ansonsten kann Ihre Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter www.kmk.org/zab.

Bewerberinnen/Bewerber aus Nicht-EU-Staaten (Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen) fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet.

Die Person, die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehen ist, ist verpflichtet ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), dem Sächsischen Datenschutzgesetz (SächsDSG) und dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landratsamt Zwickau im Rahmen des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage unter: www.landkreis-zwickau.de/datenschutz.

Jetzt bewerben!

Kontakt & Infos zur Bewerbung

Landratsamt Zwickau, Amt für Personal und Organisation

Frau Albert

Königswalder Straße 18

08412 Werdau

+49 (0)375-4402 21518

karriere@landkreis-zwickau.de

www.landkreis-zwickau.de