Gemeinde
Waldbüttelbrunn

Die Gemeinde Waldbüttelbrunn mit den Ortsteilen Roßbrunn und Mädelhofen (Landkreis Würzburg) mit insgesamt ca. 5.000 Einwohnern, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **unbefristet** und in **Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Wochenstunden)** eine/n

Geschäftsleiter/-in (m/w/d)

Aufgabenschwerpunkte u. a.:
- **Leitung & Organisation:** Personelle und fachliche Leitung der Gemeindeverwaltung sowie Steuerung des gesamten innerdienstlichen Geschäftsbetriebs, Personalverwaltung,
- **Strategische Beratung:** Enger Austausch, Beratung und fachliche Unterstützung des Ersten Bürgermeisters sowie der politischen Gremien,
- **Recht & Grundsatzfragen:** Bearbeitung kommunalrechtlicher Grundsatzfragen sowie Vollzug des Verwaltungs-, Kommunal-, Vertrags- und Ortsrechts,
- **Grundstücksangelegenheiten:** Grunderwerb und -veräußerung, sowie Bestellung dinglicher Rechte,
- **Arbeitsschutz:** Arbeitsschutzkoordination, Bearbeitung von Arbeitsunfällen, Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM),
- **Sitzungsdienst:** Vor- und Nachbereitung der Gemeinderatssitzungen inklusive der rechtssicheren Ausführung gefasster Beschlüsse,
- **Zukunftsprojekte:** Federführende Leitung und Koordination von Digitalisierungsprojekten.

Ihr Profil:
- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium als **Diplom-Verwaltungswirt/in (FH)** bzw. **Bachelor of Arts – Public Management** oder ein erfolgreich absolvierter **Beschäftigtenlehrgang II (BL II / AL II)**,
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in einer kommunalen Verwaltung; Führungserfahrung ist ausdrücklich erwünscht,
- fundierte Kenntnisse im Kommunalrecht, dem allgemeinen Verwaltungsrecht sowie im Haushaltsrecht,
- ein hohes Maß an Organisations- und Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen außerhalb der regulären Arbeitszeit (z. B. abendliche Gemeinderatssitzungen, Bürgerversammlungen).

Wir bieten:
- unbefristete Anstellung in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Wochenstunden),
- eine Besoldung nach den beamtenrechtlichen Vorschriften oder eine leistungsgerechte Vergütung nach den tarifrechtlichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes in Entgeltgruppe 12 TVöD (je nach Zuordnung zu einer Erfahrungsstufe gem. § 16 Abs. 2 und 2a TVöD beträgt das Einstiegsentgelt zwischen 4.415,70 EUR und 6.900,18 EUR brutto pro Monat bei einer Vollzeitbeschäftigung),
- Mitarbeit in einer krisensicheren und sehr finanzstarken Kommune,
- Büroarbeitsplatz in einem neu errichteten und hochmodernen Rathaus, mit teilweise mobilem Arbeiten,
- 30 Tage Erholungsurlaub (ab 2027: 31 Tage) und flexible Arbeitszeiten gem. der Gleitzeitregelung,
- betriebliche Altersversorgung,
- bei Tarifbeschäftigten: jährliches Leistungsentgelt mit einem überdurchschnittlichen Gesamtvolumen von 4 % gemäß § 18 TVöD,
- außerordentlich gutes betriebliches Gesundheitsmanagement mit der i-gb Gesundheitskarte (z. B. vergünstigte Eintritte in Thermen, Schwimmbäder, Fitnessstudios etc.), Gesundheitstage, Kurse zur Rückenschule innerhalb der Arbeitszeit, Obstkörbe, kostenloses gesprudeltes Trinkwasser,
- kostenlose Parkplätze direkt neben dem Rathaus,
- umfassende Einarbeitung und bedarfsgerechte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen…

…und zu guter Letzt: **Ein freundliches und tolles Kollegenteam!**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen. Bitte übermitteln Sie uns diese bis zum **9. Dezember 2026** bevorzugt über unser Bewerberportal unter:

https://www.waldbuettelbrunn.de/Stellenausschreibungen

Sie können Ihre Bewerbung auch per Mail an rathaus@waldbuettelbrunn.de oder per Post an die Gemeinde Waldbüttelbrunn, Lindenstr. 3, 97297 Waldbüttelbrunn, senden.

Für Fragen steht Ihnen zur Verfügung: Herr 1. Bürgermeister Hansen, Tel. 0931 49704-11 oder Mail: sebastian.hansen@waldbuettelbrunn.de

Datenschutzhinweise zu Ihrer Bewerbung bei der Gemeinde Waldbüttelbrunn finden Sie unter www.waldbuettelbrunn.de