

Stellenanzeige:

Die Gemeinde Timmendorfer Strand (rd. 8.900 Einwohnerinnen und Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter (m/w/d) zur Unterstützung der Verwaltungsleitung

in Vollzeit.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- **Zentrale Steuerungsunterstützung**
 - Unterstützung der Verwaltungsleitung bei der Steuerung der Gemeindeverwaltung, Vorbereitung von Entscheidungen
 - Abstimmung mit dem Bürgermeister bzgl. dessen Ziele im Zusammenhang mit fachdienstübergreifenden Projekten und Mitarbeit bei fachdienstübergreifenden Projekten zur Sicherstellung der Interessen des Bürgermeisters bei deren Umsetzung
 - Recherchen nach Vorgaben des Bürgermeisters

- **Wahrnehmung der Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten**
 - Umsetzung der Vorgaben aus der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO)
 - Prüfung und Kontrolle von Geschäftsprozessen, Informationssystemen, Richtlinien und Verträgen auf Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung
 - Unterrichtung und Beratung der Verwaltungsleitung und der Fachbereiche bzw. -dienste in allen datenschutzrechtlichen Belangen
 - Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstanweisungen und –vereinbarungen
 - Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

- **Beteiligungsmanagement**
 - Aufbau eines strategischen Beteiligungscontrollings und Risikomanagements für die gemeindlichen Beteiligungen
 - Fortschreibung des Beteiligungsberichts gemäß § 45c GO SH
 - Beteiligungscontrolling (Wirtschaftsplananalysen, unterjährige Berichterstattung, Jahresabschlussanalysen)
 - Wahrung von Gesellschafterrechten
 - Beratung des Bürgermeisters in Beteiligungsangelegenheiten

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten der Fachrichtung Kommunalverwaltung mit erfolgreichem Abschluss des II. Angestelltenlehrgangs **oder** ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts - Public Management, - Betriebswirtschaft, Bachelor of Laws **oder** ein vergleichbares Studium
- Kenntnisse in der EU-DSGVO und des Anwendungsbereiches datenschutzrechtlicher und einschlägiger technischer Vorschriften, der Datenschutzprinzipien und der Datensicherheitsanforderungen erwünscht
- Kenntnisse im Bereich der Betriebswirtschaftslehre, Beteiligungswirtschaft und im Steuerrecht wünschenswert
- ausgeprägte Erfahrungen und Kenntnisse im Projektmanagement
- überdurchschnittliches Engagement und Einsatzwille
- Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute EDV-Kenntnisse, u.a. im Umgang mit MS Office

- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden
- PKW-Führerschein Klasse B.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend den persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 11 TVöD.

Die Gemeinde Timmendorfer Strand bietet als anerkanntes Ostseeheilbad an der Lübecker Bucht einen hohen Wohn- und Freizeitwert und ist bekannt für ihre Groß-Projekte. Alle allgemein bildenden Schulen befinden sich am Ort.

Die Gemeinde hat sich zum Ziel gesetzt, Frauen in ihrem beruflichen Werdegang besonders zu fördern.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Bürgermeister Wagner unter der Rufnummer 04503-807133 zur Verfügung.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 24.02.2019 an den Bürgermeister der Gemeinde Timmendorfer Strand - persönlich -, Postfach 1106, 23661 Timmendorfer Strand, oder per Mail an info@timmendorfer-strand.org, erbeten.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt und nach Ende des Auswahlverfahrens vernichtet werden. Wir bitten um Verständnis, dass keine Eingangsbestätigung versandt wird. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Timmendorfer Strand, 01.02.2019
Gemeinde Timmendorfer Strand
Der Bürgermeister