

Eingebettet in die einmalig schöne Landschaft zwischen Sauerland und Ruhrgebiet bietet die 195.000 Einwohner*innen zählende Vier-Flüsse-Stadt Hagen neben wertvollen und spannenden historischen Zeugnissen all das, was man von einer modernen Metropole erwarten kann. Als attraktives Dienstleistungszentrum mit neuen Schwerpunkten im Kultur- und Bildungsbereich bietet sie vielfältige Zukunftsperspektiven als Wirtschaftsstandort bei gleichzeitig zahllosen Angeboten zur Freizeitgestaltung wie exzellenten Einkaufs- und Erholungsmöglichkeiten sowie einem breit gefächerten Kultur- und Sportprogramm.

Beim Rechtsamt der Stadt Hagen ist im Zuge einer Nachfolgeregelung zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Amtsleitung Rechtsamt (w/m/d).

Hinweis:

Der Ausschreibungstext ist in der weiblichen und männlichen Form verfasst; es sind aber alle Geschlechter (weiblich, männlich, divers) angesprochen.

Die im Rechtsamt beschäftigten Justiziarinnen und Justiziere beraten die Dienststellen der Stadtverwaltung Hagen sowie die politischen Gremien in rechtlichen Fragestellungen, unterstützen die zu betreuenden Bereiche bei schwierigen Verhandlungen und vertreten die Stadt Hagen in gerichtlichen Verfahren.

Des Weiteren verwaltet das Rechtsamt die von der Stadt unterhaltenen Versicherungen, betreut die Schiedspersonen und nimmt die Aufgaben der unteren Verwaltungsbehörde für Personenstandsangelegenheiten wahr.

Bewertung:

Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A15 des Landesbesoldungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBesG NRW) bzw. mit Entgeltgruppe EG 15 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet.

Ihre wesentlichen Aufgaben:

Kontrolle der nachgeordneten Organisationseinheiten und Dienstkräfte

- Eigenverantwortliche Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht für alle Dienstkräfte des Rechtsamtes
- Kontrolle der Einhaltung der Grundsätze der Sachbearbeitung
- Optimierung, Koordinierung und Kontrolle der Arbeitsabläufe hinsichtlich Effizienz, Effektivität und Dienstleistungsorientierung
- Regelung und Kontrolle von Verantwortlichkeiten und Befugnissen

Wahrnehmung der Entscheidungs- und Führungsverantwortung, u.a.

- Personalführung unter Beachtung der Grundsätze der Unternehmenskultur und des Anforderungsprofils für Führungskräfte
- Personalplanung, -beurteilung, -entwicklung und -qualifizierung für das Rechtsamt; Mitwirkung bei der Auswahl der Dienstkräfte, die Entscheidung in grundsätzlichen fachlichen, personellen, organisatorischen und finanziellen Angelegenheiten mit amts- oder verwaltungsweiter Bedeutung
- Entscheidungen in besonders schwierigen oder strittigen Fällen und solchen von grundsätzlicher fachbereichs- oder verwaltungsweiter Bedeutung, Mitarbeit bei entsprechenden Vorgängen

Zieldefinition und Planung der Ausrichtung des Rechtsamtes

- Zielformulierungen für die zukünftige Ausrichtung des Rechtsamtes; entsprechende Rückkopplung mit dem Oberbürgermeister und den zuständigen Beigeordneten
- Entwicklung und Erarbeitung zukünftiger Grundsätze und Richtlinien bezüglich fachbereichsspezifischer Kernthemen und einer effizienten, effektiven und dienstleistungsorientierten Aufgabenerfüllung; gestalterische Verantwortung der (Fort-) Entwicklung von IT- und E-Government-Prozessen
- Entwicklung und Begleitung der damit einhergehenden Veränderungsprozesse unter Beachtung der Grundsätze der Unternehmenskultur und des Anforderungsprofils für Führungskräfte
- Ausrichtung der Aufgabenwahrnehmung und -verteilung sowie des Personaleinsatzes unter Beachtung der Korruptionsprävention, des Datenschutzes und der IT-Sicherheit

Besondere rechtsamtsspezifische Aufgaben

- Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung
- Grundsatzfragen des Kommunalrechts, des kommunalen Haushaltsrechts sowie des Rechts der städtischen Beteiligungen
- Regelmäßige Teilnahme an Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses der Stadt Hagen sowie bei Bedarf an Sitzungen der Bezirksvertretungen und weiterer Ausschüsse
- Leitung von Anhörungen der Bürger*innen

Anforderungsprofil:

Sie sind Volljurist*in und haben zwei juristische Staatsexamina abgeschlossen. Das Zweite Juristische Staatsexamen haben Sie mindestens mit der Gesamtnote „befriedigend“ abgeschlossen.

Aufgrund Ihrer mehrjährigen Berufserfahrung verfügen Sie über umfangreiche Kenntnisse im Kommunalrecht sowie im Verwaltungsverfahren- und Verwaltungsprozessrecht. Eine mehrjährige Erfahrung in der gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung sollte ebenso vorhanden sein wie ein ausgeprägtes kommunalpolitisches Verständnis.

Mit Ihrer Fähigkeit zur Personalführung sowie zu konstruktivem und konzeptionellem Handeln, Lenken und Leiten fördern Sie gezielt die Potenziale Ihrer Mitarbeiter*innen. Sie haben einen klaren Blick für notwendige Veränderungen und sind in der Lage, Ihre Mitarbeiter*innen zu sinnvollen und kreativen Lösungen zu motivieren. Mehrjährige Führungserfahrungen sind daher von Vorteil.

Eigeninitiative, Entschlusskraft, Verantwortungsbewusstsein sowie überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich. Darüber hinaus überzeugen Sie durch ein freundliches Wesen verbunden mit einem sicheren Auftreten, mit überzeugender Kommunikation und Argumentation sowie einem hohen Maß an sozialer und persönlicher Kompetenz.

Sie haben die Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und angemessen darauf zu reagieren. Sie richten die eigenen Einstellungen und Handlungen an transparenten Maßstäben aus und verfolgen sie nachhaltig.

Sie haben Erfahrung im Umgang mit politischen und anderen Gremien und sind versiert in der Führung von schwierigen Verhandlungen bei unterschiedlichen Interessenlagen.

Sie sind bereit, Ihre Führungsverantwortung auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten wahrzunehmen und in der Lage, die mit der Funktion verbundenen Belastungen im Einklang mit Ihrer Work-Life-Balance unter Nutzung der Vertrauensarbeitszeit zu kompensieren.

Kontakt und Information:

Als Ansprechpartner*in stehen Ihnen aus dem Rechtsamt

Herr Dr. Wilfried Eversberg
Frau Christine Eichner

☎ 02331 207-3193
☎ 02331 207-2836

und der Leiter des Fachbereiches Personal und Organisation

Herr Stefan Keßen

☎ 02331 207-3447

zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. 152/2020-30 online an den Leiter des Fachbereiches Personal und Organisation, Herrn Stefan Keßen, stefan.kessen@stadt-hagen.de senden.

Bitte senden Sie Anlagen ausschließlich im PDF-Format und beschränken diese möglichst auf 2 MB.

Bewerbungsschluss: 17.01.2021

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir mögliche Kosten, die Ihnen bei der Wahrnehmung eines Vorstellungsgesprächs in unserem Hause entstehen, leider nicht übernehmen können.

Die Stadt Hagen strebt einen höheren Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und in unterrepräsentierten Berufsbereichen an. Nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LGG) und des Gleichstellungsplans der Stadt Hagen erhalten Frauen beim Vorliegen gleicher Qualifikation daher den Vorzug.

Als familienfreundliche Arbeitgeberin bietet die Stadt Hagen ihren Dienstkräften die Möglichkeit der U3-Betreuung für ihre Kinder in einer eigenen Großtagespflege in unmittelbarer Nähe zum Rathaus. Wir möchten die Mitarbeitenden bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf unterstützen und bieten Ihnen unter der Voraussetzung eines freien Platzes die Möglichkeit der Betreuung zu den üblichen Beiträgen an.

Im Rahmen der bei der Stadt Hagen geltenden Inklusionsvereinbarung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wünsche nach Teilzeitbeschäftigung werden gern geprüft. Bitte weisen Sie in Ihrer Bewerbung auf den Wunsch nach Teilzeitbeschäftigung hin.

Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung. Bei uns gehören der Umgang mit Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.