

Jobs mit Leidenschaft zu besetzen.

Der Landkreis Ahrweiler sucht zur Verstärkung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Leiter/in (w/m/d)

im Sachbereich „Zentrale Dienste“ Abteilung 1.6 - Organisation
in Teil-/Vollzeit, unbefristet

IHRE AUFGABEN:

- ✓ Fachliche und organisatorische Leitung des Sachbereichs Zentrale Dienste einschließlich Koordination und Anleitung der Mitarbeitenden
- ✓ Steuerung und Sicherstellung eines serviceorientierten und reibungslosen Betriebs der zentralen Dienste des Hauses (Poststelle, Zentrale, Scanstelle, Hausmeisterdienste und Kantine)
- ✓ Organisation des Personaleinsatzes im Sachbereich, insbesondere Erstellung von Dienst-, Urlaubs- und Vertretungsplänen
- ✓ Koordination der infrastrukturellen Dienstleistungen des Hauses, insbesondere Hausverwaltung, Umzüge, Reparaturdienste sowie Fuhrpark- und Parkraummanagement
- ✓ Beschaffung von Verbrauchs- und Gebrauchsgütern für den laufenden Dienstbetrieb sowie wirtschaftliche Steuerung und Weiterentwicklung der Abläufe im Sachbereich

IHR PROFIL:

- ✓ Laufbahnbefähigung für das 3. Einstiegsamt, erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs II (Verwaltungsfachwirt/in) oder ein einschlägiges Bachelor- bzw. Diplom-FH-Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- ✓ Mehrjährige Berufserfahrung, idealerweise in organisatorischen oder serviceorientierten Aufgabenbereichen

- ✓ Führungskompetenz sowie die Fähigkeit, Mitarbeitende zu motivieren und organisatorische Abläufe weiterzuentwickeln
- ✓ Sicheres und souveränes Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Mitarbeitenden, Führungskräften sowie internen und externen Ansprechpartnern
- ✓ Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, verbunden mit wirtschaftlichem Denken und einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein

UNSER ANGEBOT:

- ✓ Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Entgelt nach Entgeltgruppe E 10 TVöD oder nach der Besoldungsgruppe A 11 LBesO
- ✓ Tarifliche Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) und zusätzliches Leistungsentgelt nach Tarif
- ✓ Fortbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und fachliche Weiterbildung
- ✓ Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitmodell und Ausgleich von Zeitguthaben
- ✓ Bis zu 30 Urlaubstage im Jahr und zusätzlich freie Tage am 24. und 31.12.
- ✓ Kinderbetreuungsmöglichkeiten in unserer betrieblichen Kindertagespflegestelle
- ✓ Option auf Homeoffice
- ✓ Krisensicherer Arbeitsplatz, angenehmes Arbeitsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen

Interesse?

Bewerben Sie sich bitte papierlos bis zum **30.04.2026** unter



das-neue-ahrtaal.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen nur digital entgegennehmen können.

Kontakt:

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne
Herr Christian Müller

Leiter Abteilung 1.6 – Organisation

Tel. 02641/975-2600

E-Mail: christian.mueller@kreis-ahrweiler.de