



Der **Landkreis Rhön-Grabfeld** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das **Sachgebiet 3.4. - Gesundheitsamt - in Vollzeit** eine

VERWALTUNGSLEITUNG (m/w/d)

VORWIEGENDE Kernaufgaben:

- › Organisatorische Unterstützung der Sachgebietsleitung insbesondere auch bei der aktuellen SARS-CoV-2-Pandemie
- › Personaleinsatzplanung für den Verwaltungsbereich, im Rahmen der aktuellen SARS-CoV-2-Pandemie auch für die Kontaktpersonenermittlung und -betreuung
- › Koordination der Zusammenarbeit des Gesundheitsamtes mit der Kreisverwaltungsbehörde sowie Aufsichts- und Fachbehörden
- › konzeptionelle Erarbeitung von Arbeitsabläufen und Strukturen des Sachgebietes, Evaluation von Arbeitsprozessen im Sachgebiet
- › Verantwortung für die Pflege und Weiterentwicklung der eingesetzten IT-Fachverfahren
- › Statistik und Berichtswesen

WIR BIETEN IHNEN:

- › eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- › eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. nach dem Bayerischen Besoldungsgesetz (BayBesG)
- › ein gutes Betriebsklima

ANFORDERUNGSPROFIL:

- › Befähigung für die dritte Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, erfolgreich absolvierter Beschäftigten-/ Angestelltenlehrgang II
- › alternativ:
abgeschlossene Hochschulbildung (Dipl. FH, Bachelor), vorzugsweise in einem verwaltungswissenschaftlich geprägten Studiengang
- › alternativ:
abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) – alternativ mit Erfolg abgelegter Angestelltenlehrgang/ Beschäftigtenlehrgang I –, abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder mindestens vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Erfahrung im organisatorischen Bereich
- › Organisationstalent und Freude an konzeptioneller Arbeit
- › sehr gute mündliche wie schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- › hohes Maß an Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- › ausgeprägte Sozialkompetenz und wertschätzender Umgang auch mit den Kunden
- › selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- › hohes Verantwortungs- und Kostenbewusstsein
- › sehr gute EDV-Kenntnisse insbesondere im Bereich MS-Office (z.B. Word, Excel) sowie die Bereitschaft, sich fachspezifische Kenntnisse (z.B. Fachverfahren „ÄSKULAB21“, „CovClient“) zügig anzueignen

Für weitere Informationen stehen Ihnen Herr Dr. Hahn (matthias.hahn@rhoen-grabfeld.de, Tel. 09771 94-561) bzw. Frau Seuffert-Schlereth (nadine.seuffert-schlereth@rhoen-grabfeld.de, Tel. 09771 94-406) gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte **bis 08.11.2020** per Mail an **Bewerbung@rhoen-grabfeld.de** oder an das Landratsamt Rhön-Grabfeld, Personalstelle, Spörleinstraße 11, 97616 Bad Neustadt a. d. Saale senden.

Bei datenschutzrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Landratsamtes Rhön-Grabfeld, Herrn Bauer (Tel. 09771 94-342).

Senden Sie Ihre Bewerbung bitte **bis spätestens 8. November 2020** per E-Mail an

bewerbung@rhoen-grabfeld.de oder an das

Landratsamt Rhön-Grabfeld

Personalstelle

Spörleinstraße 11

97616 Bad Neustadt a. d. Saale