Im Internet veröffentlicht am 03.11.2026

"Amt Tessin – Blumenstadt Tessin"
Entdecken • Erleben • Aufblühen

Stellenausschreibung der Blumenstadt Tessin

Fachbereichsleitung (m/w/d) Organisation & Soziales

Die **Blumenstadt Tessin als geschäftsführende Gemeinde des Amtes Tessin** ist eine lebendige und zukunftsorientierte Stadt mit einem vielfältigen Aufgabenspektrum und engagierten Mitarbeitenden.

Für die Weiterentwicklung unserer Verwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Fachbereichsleitung (m/w/d) Organisation & Soziales in Vollzeit.

Sie suchen eine verantwortungsvolle Führungsaufgabe, möchten kommunale Prozesse aktiv mitgestalten und haben Freude daran, Menschen, Organisation und moderne Verwaltungsstrukturen zusammenzubringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre zukünftigen Aufgaben

Als Fachbereichsleitung übernehmen Sie eine verantwortungsvolle und vielseitige Schnittstellenfunktion innerhalb der Verwaltung. Sie gestalten gemeinsam mit den Mitarbeitenden die organisatorische, soziale und personelle Weiterentwicklung des Amtes Tessin.

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören insbesondere:

Führung & Organisation

- Planung, Organisation, Koordination und Kontrolle grundsätzlicher Arbeitsabläufe im Fachbereich
- Selbstständiges und strategisches Arbeiten sowie Grundsatzabstimmungen in den jeweiligen Aufgabenbereichen
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und rechtmäßigen Aufgabenerfüllung sowie einer fundierten Haushaltsplanung
- Entwicklung und Optimierung von Verwaltungs- und Organisationsstrukturen
- Erarbeitung von Entscheidungshilfen für die weitere Entwicklung des Fachbereichs und des Amtes Tessin
- Erstellung von Berichten, Stellungnahmen und Entscheidungsvorlagen für die Verwaltungsleitung und die kommunalen Gremien
- Mitwirkung bei der Entwicklung und Umsetzung von Projekten und Zielvorgaben
- Zusammenarbeit mit anderen Fachbereichen, kommunalen Gremien, Behörden und öffentlichen Institutionen

Soziales & kommunale Einrichtungen

- Koordination und Weiterentwicklung sozialer Aufgaben und kommunaler Einrichtungen
- Abstimmungen zur Jugendhilfeplanung und Schulentwicklungsplanung
- Vorbereitung und Begleitung von Entgeltverhandlungen für die städtischen Träger, insbesondere Kita und Hort
- Teilnahme an der „AG kommunale Kitas"
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen und Institutionen im Bereich Soziales, Jugend und Bildung
- Überwachung der umfassenden städtischen Gebäudereinigung

Personal & Personalentwicklung

- Leitung des Personalwesens und Überwachung der Einhaltung tarifrechtlicher Vorgaben
- Grundsatzangelegenheiten im Personalbereich
- Mitwirkung und Teilnahme an Bewerbungsverfahren
- Erstellung von Stellenbewertungen und Ausschreibungen
- Überwachung der Einhaltung der Organisations- und Stellenstrukturen
- Verantwortung für die Ausbildung von Fachkräften innerhalb der städtischen Einrichtungen
- Erstellung von BEM-Anschreiben sowie gegebenenfalls Teilnahme an BEM-Gesprächen
- Mitwirkung bei Maßnahmen der Personalentwicklung
- Beratung der Führungskräfte und Beschäftigten in personalbezogenen Grundsatzfragen

Arbeitssicherheit & interne Regelungen

- Mitwirkung bei der Arbeitssicherheit
- Vor- und Nachbereitung des Arbeitsschutzausschusses (ASA)
- Abstimmungen mit der Unfallkasse
- Erstellung und Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen
- Erstellung und Aktualisierung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen

Digitalisierung & moderne Verwaltung

- Weiterentwicklung einer modernen und serviceorientierten Verwaltung
- Begleitung und Gestaltung der nachhaltigen digitalen Transformation
- Optimierung interner Kommunikations- und Verwaltungsprozesse

Diese Aufzählung bietet einen Einblick in Ihre vielseitigen Tätigkeiten. Flexible Anpassungen und neue Herausforderungen sind stets Teil unseres dynamischen Umfelds.

Das bringen Sie mit

Für diese verantwortungsvolle Position suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Führungskompetenz, Organisationsgeschick und einem ausgeprägten Verständnis für kommunale Strukturen.

Idealerweise verfügen Sie über:

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich öffentliche Verwaltung, Verwaltungsmanagement, Personalmanagement, Sozialmanagement
- alternativ eine vergleichbare Qualifikation mit entsprechender einschlägiger Berufserfahrung oder langjähriger Führungserfahrung
- fundierte Kenntnisse im kommunalen Verwaltungs- und Organisationsbereich
- Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Personal- und Beamtenrecht, vorzugsweise im öffentlichen Dienst
- Erfahrung in einer Führungs- oder vergleichbaren verantwortungsvollen Position
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- strategisches Denken und die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich aufzubereiten
- ein sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang mit Mitarbeitenden, Verwaltungsspitze, kommunalen Gremien und externen Partnern
- Verantwortungsbewusstsein, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft, Veränderungsprozesse aktiv zu gestalten und die Digitalisierung der Verwaltung weiter voranzubringen

Das bieten wir Ihnen

Eine Aufgabe mit Gestaltungsspielraum

Bei uns übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Schnittstellenfunktion mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten. Sie können Verwaltungsstrukturen aktiv weiterentwickeln und eigene Ideen einbringen.

Ein vielseitiges Arbeitsfeld

Soziales, Personal, Organisation, Digitalisierung und kommunale Entwicklung – die Position verbindet unterschiedliche Bereiche und bietet dadurch ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet.

Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld

Wir legen Wert auf eine offene Kommunikation, gegenseitige Unterstützung und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit.

Planbare Rahmenbedingungen:

- eine unbefristete Beschäftigung
- eine Vergütung entsprechend der persönlichen Voraussetzungen und der tariflichen Regelungen in der **E 11 TVöD VKA**
- eine verantwortungsvolle Führungsposition mit Entwicklungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitmodelle im Rahmen unserer Gleitzeitregelungen und unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange für eine gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- eine moderne und zukunftsorientierte Verwaltung
- ein engagiertes Team und kurze Entscheidungswege

Schwerbehinderte Menschen und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich. Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit lückenlosem Lebenslauf und lückenlosem Tätigkeitsnachweis richten Sie bitte bis zum 15.11.2026

postalisch an: Blumenstadt Tessin
Der Bürgermeister
Abt. Personal - Bewerbung
Alter Markt 1
18195 Tessin

oder

per E-Mail an: bewerbung@tessin.de

Bewerbungen per E-Mail sollten die Anlagen, zusammengefasst in einer Datei (max. 6 MB), im PDF-Format enthalten.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Redmer mit der Rufnummer 038205 781-14 zur Verfügung.

Hinweis: Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch die Stadt nicht erstattet. Zur Rücksendung von Bewerbungsunterlagen ist die Beilage eines frankierten Rückumschlages erforderlich.

M. Ritter
Bürgermeister

Beginn der Tätigkeit:	nächstmöglicher Zeitpunkt
Befristung	keine
Arbeitszeit:	Vollzeit
Ende der Bewerbungsfrist:	15.11.2026