

Stellenausschreibung

Das **Amt Güstrow-Land** im Landkreis Rostock schreibt zum **01.05.2027** den Dienstposten in Vollzeit (40 Wochenstunden) als

Amtsverwaltungsamtsrat / Amtsverwaltungsamtsrätin Hauptamtsleitung (m/w/d)

aus. Die Stelle ist nicht teilzeitfähig.

Zum Amt Güstrow-Land mit Sitz in Güstrow gehören die Gemeinden Glasewitz, Groß Schwiesow, Gülzow-Prüzen, Gutow, Klein Upahl, Kuhs, Lohmen, Lüssow, Mistorf, Mühl Rosin, Plaaz, Reimershagen, Sarmstorf und Zehna mit insgesamt ca. 9.600 Einwohnern. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit für unsere sich stetig entwickelnden Gemeinden. Sie leiten einen von vier Fachbereichen mit neun engagierten Mitarbeitenden und tragen die organisatorische, personelle und fachliche Gesamtverantwortung. Ihr Fachbereich umfasst ein vielseitiges Aufgabenspektrum von kommunalrechtlichen Angelegenheiten und der Beratung der Verwaltungsleitung und Amtsleitungen über Gremienarbeit, Ortsrecht, Öffentlichkeitsarbeit und Wahlen bis hin zu Versicherungen, Beschaffung, Gebäudeverwaltung und IKT. Hinzu kommen Aufgaben in den Bereichen Schulen, Kindertagesstätten und Jugendarbeit sowie im Melde-, und Wohngeldwesen und bei der Schiedsstelle.

Gesucht wird eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und engagierte Fachkraft. Neben der nachgewiesenen Eignung, Befähigung und Sachkunde werden Eigeninitiative, Organisationstalent, Entscheidungsfreude und eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft erwartet.

Persönliche Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung allgemeiner Dienst oder Vorliegen sämtlicher laufbahnrechtlicher Voraussetzungen zur Einstellung in ein Beamtenverhältnis auf Probe der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung allgemeiner Dienst.
- Führungserfahrungen im Bereich der unteren Leitungsebene auch Stellvertreterfunktionen sind wünschenswert,
- möglichst Fachkompetenz und Berufserfahrung im Bereich Kommunal-, Wahl- und Satzungsrecht,
- Erfahrungen und Verständnis des Verwaltungsverfahrens-, Melde-, Schulrecht, Kindertagesförderungsrecht und in der Geschäftsbuchhaltung
- sowie Kenntnisse in der Bewirtschaftung und Beschaffung als öffentlicher Auftraggeber sind von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Die Bereitschaft, im Bedarfsfall auch außerhalb der Regelarbeitszeit (auch an Sonn- und Feiertagen und in den Abendstunden) tätig zu sein, wird vorausgesetzt.

Aufgabenbereich:

- Leitung und strategische Steuerung des Hauptamtes
- Bearbeitung kommunalrechtlicher Grundsatzangelegenheiten und rechtliche Beratung
- Koordination der Gremienarbeit, des Ortsrechts und der Öffentlichkeitsarbeit
- Steuerung zentraler Verwaltungsdienste wie Beschaffung, Gebäude- und IT-Management
- Verantwortung für Schulträgeraufgaben sowie Angelegenheiten der Kindertagesstätten und Jugendarbeit
- Wahrnehmung von Aufgaben im Melde- und Wohngeldwesen
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen
- Betreuung von Versicherungs-, Unfallkassen- sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzangelegenheiten
- Verantwortung für Haushaltsangelegenheiten im Fachbereich
- Mitwirkung in kommunalen Gremien
- Vertretung des leitenden Verwaltungsbeamten bei Abwesenheit

Was bieten wir Ihnen:

- Der Dienstposten ist nach LBesG M-V, Besoldungsgruppe A 12, bewertet
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- individuelle Personalentwicklungsperspektiven
- eine moderne Arbeitsplatzausstattung sowie die Möglichkeit zum Einsatz innovativer digitaler Anwendungen, einschließlich KI-gestützter Systeme
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens/Homeoffice
- einen monatlichen Fahrkostenzuschuss von bis zu 50 Euro
- kurze Entscheidungswege und Gestaltungsspielräume in einer modernen Verwaltung
- eine umfassende Einarbeitung ist gewährleistet, weil die Stelleninhaberin erst zum 01.09.2027 in den Ruhestand geht
- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit an der Schnittstelle von Politik, Verwaltung und lokalen Akteuren
- einen kostenfreien PKW-Stellplatz am Dienstgebäude sowie die Möglichkeit zur Nutzung eines Dienstfahrzeugs

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 31.07.2026 an das Amt Güstrow-Land, - Der Amtsvorsteher -, „Bewerbung Hauptamtsleitung“, Haselstraße 4, 18273 Güstrow** oder per mail im PDF – Format an info@amt-guestrow-land.de. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Aus diesem Grund bitten wir, bereits in der Bewerbung auf die Schwerbehinderung deutlich aufmerksam zu machen und entsprechende Nachweise beizufügen.

Für Ihre Bewerbung erhalten Sie keine Eingangsbestätigung. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die mit der Bewerbung entstandenen Kosten durch uns nicht erstattet werden.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von 6 Monaten vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter www.amt-guestrowland.de/datenschutzerklaerung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den leitenden Verwaltungsbeamten Herrn Matthias Nowak. Tel. 03843/ 693313, m.nowak@amt-guestrow-land.de.

Dr. Ulrich Blau
Amtsvorsteher