

Die Landeshauptstadt Dresden ist eine von hoher Lebensqualität und kultureller Vielfalt geprägte Großstadt. Ihr Reichtum ist vielfältig: barocke Baudenkmale und überwältigende Kunstschatze treffen auf eine pulsierende Wissenschaft und Forschung. Die Weite der Elbwiesen, ihre Schlösser und Weinberge beindrucken zahlreiche Besucher aus dem In- und Ausland.



In Dresden, als wachsende Großstadt mit ca. 550.000 Einwohnern, lässt sich nicht nur hervorragend leben und wohnen, sondern auch arbeiten. Als Arbeitgeberin bietet die Stadt ein breites Spektrum unterschiedlicher Einsatzmöglichkeiten und persönlicher Entfaltung. Die Aufgaben sind vielfältig, jeden Tag gilt es, an der Gestaltung der Stadt und ihrer zahlreichen bürgerschaftlichen Anliegen mitzuwirken.

Aufgabe des Rechtsamtes ist es insbesondere, alle Bereiche der Stadtverwaltung rechtlich zu beraten sowie Rechtsstreitigkeiten zu führen. Das Rechtsamt hat damit eine zentrale Querschnittsfunktion, welche für die sachgerechte Aufgabenerledigung der gesamten Stadtverwaltung unerlässlich ist.

Aktuell beschäftigt das Rechtsamt der Landeshauptstadt Dresden rund 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Es untergliedert sich in sechs Fachbereiche, wobei in drei Fachbereichen die klassische juristische Tätigkeit überwiegend durch Volljuristinnen und Volljuristen ausgeübt wird. Weiterhin gehören zum Rechtsamt neben einer zentralen Geschäftsstelle und Registratur die Versicherungsverwaltung sowie die Standesamtsaufsicht.

Im Zuge einer Neubesetzung suchen wir für die Landeshauptstadt Dresden eine fachkompetente und engagierte Persönlichkeit (m/w/d) als

Amtsleitung des Rechtsamtes

Die Aufgaben

- Sie sind verantwortlich für die fachliche Steuerung und Leitung des Rechtsamtes. Dies umfasst die Koordinierung, Aufsicht, Kontrolle und Planung aller Aufgaben des Rechtsamtes.
- In Ihrer Verantwortung liegen auch u.a. die strategische Steuerung, das Controlling und das Qualitätsmanagement sowie das Beschwerde- und Konfliktmanagement. Sie steuern Ihren Bereich mit Erfahrung, Fachkompetenz und Dienstleistungsorientierung und tragen damit maßgeblich zu einem rechtssicheren Verwaltungshandeln bei.
- Sie führen und motivieren Ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch fachliche Anleitung, Festlegung von Zielen, Steuerung von Qualifikationsmaßnahmen und fördern damit deren Personalentwicklung.
- Ihnen obliegt weiterhin die Organisations- und Finanzverantwortung des Rechtsamtes sowie die Aufgabe des Geheimschutzbeauftragten.
- Als Querschnittsamt pflegen Sie selbstverständlich eine enge und ergebnisorientierte Zusammenarbeit mit den Geschäftsbereichen der Stadtverwaltung Dresden.

Die Anforderungen

- Sie verfügen über das zweite juristische Staatsexamen mit einer Mindestpunktzahl von 8 Punkten sowie über volks- und betriebswirtschaftliche Kenntnisse.
- Als berufs- und führungserfahrene Persönlichkeit können Sie eine mindestens fünfjährige Führungserfahrung im juristischen Aufgabenbereich vorweisen.
- Sie sind kommunikationsfähig, entscheidungsfreudig und konfliktfähig, besitzen Durchsetzungsvermögen und verfügen über Genderwissen.
- Wir erwarten von Ihnen außerdem die Fähigkeit zu dienstleistungsorientiertem Denken und Handeln sowie die Bereitschaft zum Einsatz auch an Wochenenden und Feiertagen und zur Teilnahme an Veranstaltungen im regionalen und überregionalen Bereich.

Das Angebot

- Sie arbeiten in und für eine lebenswerte Stadt.
- Wir bieten Ihnen eine Position mit hoher Verantwortung. Sie bringen sich mit Ihren Kompetenzen und Erfahrungen ein und tragen so zum Funktionieren einer modernen Verwaltung bei.
- Abgerundet wird das Angebot durch ein außertarifliches, der Stelle angemessenes Gehalt oder eine Beamtenbesoldung der Besoldungsgruppe A 16.

Können wir Sie für diese Herausforderung begeistern? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Die Gleichbehandlung aller sich bewerbenden Personen ist uns nicht nur gesetzlicher Auftrag, sondern eine Selbstverständlichkeit.

Dann bewerben Sie sich **bis zum 21. Dezember 2018 (Verlängerung)** unter der Chiffre **GB1181001** mit Ihren vollständigen Unterlagen über unsere Online-Bewerberportal. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden können.

Ihre postalische Bewerbung richten Sie bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf inkl. Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen) an: Landeshauptstadt Dresden, Haupt- und Personalamt, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden.

Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagementsystem gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. ie ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter www.dresden.de/stellenangebote.