

Bei der **Stadt Büren** (21.800 Einwohner) im Kreis Paderborn ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Leiter*in (m/w/d) der Abteilung „Bürgerdienste“ (Abt. III)

neu zu besetzen. Es handelt sich um eine **unbefristete** Vollzeitstelle.

Wir suchen eine engagierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit, um die Leitungsposition der Abteilung „Bürgerdienste“ zu besetzen. Diese unbefristete Vollzeitstelle bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten in einem vielseitigen Aufgabenbereich mit Personalverantwortung und Teamführung einzubringen.

Die Eingruppierung erfolgt in **Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD**

IHR AUFGABENGEBIET

Als Abteilungsleiter*in übernehmen Sie die fachliche, organisatorische und personelle Leitung der Abteilung „Bürgerdienste“. Sie stellen eine bürgerorientierte, rechtssichere und effiziente Aufgabenerledigung sicher und entwickeln die Abteilung strategisch weiter.

Die Abteilung umfasst insbesondere folgende Sachgebiete:

- Standesamt / Bürgerbüro
- Soziales / Rente / Wohngeld
- Ordnungswesen / Wahlen
- Feuer- und Katastrophenschutz / Krisenmanagement

Zu Ihren wesentlichen Aufgaben gehören:

- Führung und Entwicklung der Mitarbeitenden der Abteilung
- Steuerung und Optimierung von Verwaltungsprozessen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung unter Beachtung gesetzlicher Vorgaben
- Koordination der Zusammenarbeit mit politischen Gremien, Behörden und Institutionen
- Mitwirkung bei Haushaltsplanung und Budgetüberwachung
- Weiterentwicklung der Bürgerdienste im Sinne einer modernen und serviceorientierten Verwaltung



UNSER ANFORDERUNGSPROFIL

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) oder erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II bzw. vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung, idealerweise in den genannten Aufgabenbereichen
- Führungserfahrung ist wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie in ordnungsrechtlichen und sozialen Themenfeldern
- Ausgeprägte Entscheidungs- und Verantwortungsbereitschaft
- Organisationsgeschick sowie strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Verhandlungskompetenz
- Hohe soziale Kompetenz sowie ausgeprägte Bürgerorientierung
- Belastbarkeit, Flexibilität und Engagement
- Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit

WIR BIETEN

- Berufliche Sicherheit durch ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Führungsposition
- Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 12 TVÖD bzw. Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement & leistungsorientierte Bezahlung (LOB)
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines familienfreundlichen Gleitzeitensystems
- Wöchentliche Arbeitszeit von 39 bzw. 41 Stunden, die Stelle ist bei durchgehender Besetzung grundsätzlich teilbar
- Zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (z. B. Bikeleasing)
- Angebot zur Nutzung eines Jobtickets

HAT DIE STELLE IHR INTERESSE GEWECKT?

Für nähere Informationen zum Aufgabenprofil stehen Ihnen Herr Bürgermeister Burkhard Schwuchow (Tel.: 02951/970-145) sowie sein allgemeiner Vertreter Herr André Stadermann (Tel.: 02951/970-109) gerne zur Verfügung. Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Angehörige jeden Geschlechts geeignet, das Landesgleichstellungsgesetz NRW findet Anwendung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Anschreiben sowie vollständigen Qualifikationsnachweisen richten Sie bitte bis zum **03.05.2026** elektronisch über das unten verlinkte Bewerberportal an: **Bürgermeister Burkhard Schwuchow, Stadt Büren, Königstr. 16, 33142 Büren**. Bitte übersenden Sie uns keine Originalunterlagen und Mappen. Ihre Unterlagen werden nicht zurückgeschickt, sondern nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Die Änderung des Aufgabenzuschnitts bzw. der Zuständigkeitsbereiche bleibt im weiteren Organisationsprozess vorbehalten. Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis steht unter dem Vorbehalt eines entsprechenden Ratsbeschlusses.