



Die **Stadt Erlenbach a. Main** (ca.
9.700 Einwohner), Landkreis
Miltenberg sucht
zum 01.03.2027 einen/eine



Geschäftsleiter/in (m/w/d)

in Vollzeit. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Leitung des Hauptreferates mit folgenden Themenschwerpunkten:
 - Organisation
 - Personalleitung, inkl. Personalführung und -entwicklung
 - Sitzungsdienst (u.a. Stadtrat, Ausschuss- und Bürgerversammlungen)
 - Ortsrecht Vollzug des Verwaltungs-, Kommunal- und Ortsrechts
 - Fachliche Unterstützung des Bürgermeisters
- Kommunalrechtliche Grundsatzfragen
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen sowie Volks-/Bürgerentscheiden

Daher erwarten wir:

- Beamtin/Beamter der 3. Qualifikationsebene (gehobener nicht-technischer Verwaltungsdienst) oder Beschäftigte/Beschäftigter mit abgeschlossener Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n mit Fachprüfung II
- einschlägige Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung, vorzugsweise in den vorher beschriebenen Bereichen ist, von Vorteil
- fundierte Rechtskenntnisse in den o.g. Aufgabenbereichen
- Teamfähigkeit und Erfahrung in der Personalführung
- eine engagierte, fachlich qualifizierte und belastbare Persönlichkeit
- Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung und Teilnahme an Sitzungen außerhalb der üblichen Arbeitszeit

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle, vielseitige Führungsposition an zentraler Stelle der Kommunalverwaltung und einen krisensicheren Arbeitsplatz in einem engagierten Team mit angenehmem Betriebsklima
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Vergütung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung. Eine Eingruppierung ist perspektivisch bis zur Besoldungsgruppe A13 BBesG bzw. Entgeltgruppe 12 TVöD möglich.
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit von Homeoffice
- Einarbeitung durch den aktuellen Stelleninhaber

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **07. Oktober 2026** mit den üblichen Unterlagen an die Stadt Erlenbach a.Main, Personalamt, ausschließlich per E-Mail im PDF-Format an uwe.kampf@stadt-erlenbach.de

Telefonische Auskünfte erteilt Herr Kampf unter Telefon: 09372/704-48