

Sachgebietsleiter*in für die Verwaltung der Musikschule (Kennziffer: 23.404.01)



Bewerbungsfrist: 15.04.2023

Arbeitszeit: Vollzeit 39/41 Wochenstunden (flexible Arbeitszeitmodelle sind grundsätzlich möglich)

Bezahlung: Entgeltgruppe 10 (3492 € - 4950 €)

Besoldung: A11 Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 1 (3416 € - 4495 €)

Befristung: unbefristet

Besetzung: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsweg: vorzugsweise über karriere.neuss.de

Wir suchen Sie (m/w/d) intern und extern zur Verstärkung für die Musikschule der Stadt Neuss.

Die Musikschule beschäftigt insgesamt 70 festangestellte Lehrkräfte, das Sachgebiet Verwaltung besteht aus insgesamt drei Mitarbeiter*innen.

Ihr Arbeitsplatz befindet sich im Romaneum, Brückstraße 1, 41460 Neuss.

Das bietet Ihnen die Stadt Neuss:

Unsere verschiedenen Fortbildungsangebote und Aufstiegslehrgänge ermöglichen Ihnen, Ihre persönliche und fachliche Weiterbildung in die eigene Hand zu nehmen.

Wir fördern Ihre Work-Life-Balance durch diverse Betreuungsangebote und -soweit möglich- flexible Arbeitszeiten.

Sie haben die Möglichkeit, einen Teil Ihrer Arbeitszeit in mobiler Arbeit abzuleisten.

Eine betriebliche Altersvorsorge, ein bezuschusstes Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr sowie ein vielfältiges Gesundheitsprogramm sind einige der Benefits, die Sie bei der Stadt Neuss erwarten.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie leiten das Sachgebiet Verwaltung
- Sie tragen die Personal-, Produkt- und Budgetverantwortung (verantwortliche Steuerung der Haushaltsplanung und des Controllings für den Haushalt der Musikschule in Zusammenarbeit mit der Musikschulleitung)
- Sie sind Ansprechpartner*in für das Rechnungsprüfungsamt
- Sie sind zuständig für die Abwicklung der Beschaffungen inkl. Durchführung von Ausschreibungen, Vergabe und Rechnungsabwicklung
- Sie sind verantwortlich für die Beantragung von Zuschüssen und Erstellung von Verwendungsnachweisen
- Sie bereiten die Beratungsunterlagen für die Ausschüsse der Stadt Neuss vor, in Form von Zuarbeit mit der Musikschulleitung
- Sie arbeiten im Personalwesen und bilden die Schnittstelle zwischen Personalamt und den Lehrkräften und sind verantwortlich für die Schüler*innenverwaltung
- Sie übernehmen allgemeine Verwaltungsaufgaben, wie z. B. die Abrechnung GEMA und KSK, das Controlling der Kennzahlen, die Erstellung von Statistiken mit dem Schulverwaltungsprogramm sowie das Führen der Gebühren- und Vorschusskasse
- Sie betreuen die rechtlichen Angelegenheiten als Schnittstelle zum Rechtsamt der Stadt Neuss

Das bringen Sie mit:

- Sie haben die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst)
oder ein abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt*in (FH)
oder ein abgeschlossenes Bachelorstudium mit dem Schwerpunkt öffentliche Verwaltung (z. B. Bachelor Human Resource, Bachelor Business Administration, Bachelor Public Management oder Bachelor Public Administration)
oder einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang II
- Sie besitzen die Fähigkeit zu kunden- und dienstleistungsorientiertem Denken und Handeln
- Sie arbeiten teamorientiert und Ihnen liegt die konstruktive Zusammenarbeit mit dem Kollegium und der Schulleitung
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office Programmen
- Sie besitzen die Bereitschaft zur schnellen und tiefgehenden Einarbeitung in das Musikschulverwaltungsprogramm (momentan Virtuoso, Wechsel auf Amadee in diesem Jahr geplant) und für Fort- und Weiterbildungen

Für diese Stelle kommt es besonders auf die folgenden Kompetenzen an:

- Sie verfügen über hohe Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft sowie über Führungskompetenz
- Sie arbeiten ressourcenorientiert, verfügen über wirtschaftliches Denken und Handeln und sind sicher in der Rechtsanwendung
- Sie besitzen eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise und sind konfliktfähig sowie durchsetzungsstark

Merkmale wie ein gutes Ausdrucksvermögen, Servicebewusstsein, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit sowie Loyalität stellen für unsere Arbeit eine Selbstverständlichkeit dar.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Hr. Holger Müller, Tel.:02131-90 4060, gerne zur Verfügung.

Hinweis für interne Bewerber*innen: Bitte senden Sie uns ein Anschreiben, einen Lebenslauf und Ihr*e Prüfungszeugnis/-urkunde sowie - bei Beamtinnen und Beamten – Ihre letzte Ernennungsurkunde zu.

Im Rahmen der Erhöhung des Anteils an Frauen in Leitungsfunktionen und unterrepräsentierten Berufsbereichen bei der Stadt Neuss freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Frauen und berücksichtigen diese nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns über Ihre Bewerbung und wünschen Ihnen viel Erfolg!

Unter www.neuss.de bzw. karriere.neuss.de stehen für Sie weitere Informationen zur „Modernen Arbeitgeberin Stadt Neuss“ bereit.

Fragen zum Verfahren:

02131 90-

Hr. Amme (2603)

Fr. Appenroth (2639)

STADT NEUSS

Der Bürgermeister

Personal- und Organisationsamt

Markt 2, 41460 Neuss

Neuss am Rhein | MaximNoise #Werbung

