

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unser Amt für Schulen, Kultur und Sport

eine Amtsleitung (m/w/d)

Die Stelle ist in Vollzeit mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden bzw. 40 Stunden zu besetzen. Bei sich ergänzenden Bewerbungen ist eine Besetzung in Teilzeit grundsätzlich möglich.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- fachliche und organisatorische Leitung des Amtes für Schulen, Kultur und Sport sowie Steuerung und Koordinierung der Aufgabenerfüllung,
- Kulturverwaltung (mit den Einrichtungen: Museum Schlosspark, Museum Römerhalle, Museum für Puppentheaterkultur (PuK), Haus der Stadtgeschichte/Stadtarchiv, Volkshochschule und Stadtbibliothek),
- Verantwortung über die Entwicklung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten zur kulturellen Förderung und Belebung der Stadt Bad Kreuznach,
- Schulentwicklungsplanung inklusive der damit zusammenhängenden Tätigkeiten,
- Sportentwicklungs- und Sportstättenleitplanung,
- Erstellung, Evaluation und Weiterentwicklung von Konzepten und Strategien zur Kulturförderung,
- Planung und Ausgestaltung des Weiterbildungsangebotes der Volkshochschule,
- Gremienarbeit,
- Haushaltswesen und Controlling.

Anforderungsprofil:

- Zulassung zum dritten Einstiegsamt in der Fachrichtung Verwaltung (Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Arts im Bereich Kulturwissenschaft, Kulturmanagement oder vergleichbar) oder Angestelltenprüfung II,
- Führungserfahrung, idealerweise in einer vergleichbaren Position,
- Kenntnisse in der Gemeindeordnung (GemO) sowie im Gemeindehaushalts- und Kassenrecht,
- Kenntnisse im Finanzverfahren Infoma newsystem kommunal (NSYS),
- sicherer Umgang mit Microsoft Office,
- Kenntnisse der Gesamtstruktur der Stadt Bad Kreuznach und Kenntnis sämtlicher Verwaltungsabläufe etc.,
- Führungskompetenz, Gesprächsführungskompetenz, Konfliktmanagement, Problemlösungsfähigkeit, Leitungserfahrung sowie soziale Kompetenzen,
- gute Organisationsfähigkeit mit ausgeprägtem Gestaltungswillen,
- Entscheidungsfreudigkeit und Durchsetzungsvermögen mit Augenmaß und Fingerspitzengefühl,
- selbstständiges und strukturiertes Arbeiten sowie Eigeninitiative,
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten und eine dienstleistungsorientierte Einstellung,
- Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden und am Wochenende,
- Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- eigenverantwortliches Arbeiten,
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- anspruchsvolle, interessante und vielseitige Aufgabe in einer Führungsposition,
- Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Telearbeit und flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen,
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- Standortsicherheit im Stadtgebiet Bad Kreuznach,
- eine große Bandbreite an fachlichen und persönlichen Fort- und Weiterbildungen,
- Möglichkeit der Nutzung des vergünstigten Deutschlandtickets,
- verlässliche Regelungen für den öffentlichen Dienst,
- Mitarbeiterangebote mit Sonderkonditionen namhafter Hersteller und Marken,
- Angebote im Bereich des Gesundheitsmanagements.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen sowie der persönlichen Voraussetzungen richtet sich die Besoldung nach der Besoldungsgruppe A 12 Landesbesoldungsgesetz (LBesG) Rheinland-Pfalz. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 12 TVöD.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis über die Schwerbehinderung erforderlich).

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 34-26 bis spätestens 05.04.2026 gerne per Mail (ausschließlich PDF-Format) an „bewerbung@bad-kreuznach.de“ oder schriftlich an die Stadtverwaltung Bad Kreuznach, Abteilung Personalwesen, Postfach 5 63, 55529 Bad Kreuznach.

Wir bitten um die Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Selbstverständlich können die Bewerbungsunterlagen bei Nichtberücksichtigung zurückgesandt werden, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Auch ist es möglich, die Bewerbungsunterlagen persönlich innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens abzuholen.

