

Stellenbeschreibung

1. Planstelle

Planstellen-Nr. 34010/001	OKK 32/001	Umfang der Planstelle 1,0
Abteilung / Referatsbezeichnung / Arbeitsgebietsbezeichnung Abt. III, Kulturreferat		
Funktionsbezeichnung Referatsleitung		

2. Verzeichnis der auf dem Arbeitsplatz auszuführenden Arbeitsvorgänge

lfd. Nr.	Bezeichnung der Arbeitsvorgänge	Umfang (z. B. Fälle pro Jahr)	geschätzter Zeitan- teil der Arbeitsvor- gänge in %
1	Management des Referates a) Organisatorisches Management des Referats b) Disziplinarisches Management des Referats c) Fachliches Management des Referats sowie Inhaltliche Belange der Heimatkultur und Heimatpflege		100 %

3. Verzeichnis der einzelnen Tätigkeiten, die in einem abgeschlossenen Arbeitsvorgang der Ziffer 2 anfallen, unter Angabe der jeweils erforderlichen Fachkenntnisse (z.B. Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge)

zur lfd. Nr. der Ziffer 2	Beschreibung der Tätigkeiten	Bezeichnung der einzelnen Rechtsvorschriften (§§) bzw. Angabe der Fachkenntnisse
1a)	Organisatorisches Management des Referats - Referatsstrategie und Ziele entsprechend der Strategie in Abhängigkeit der Gesamtstrategie der Abteilung III und des Bezirks festlegen; entsprechende Maßnahmen zur Strategie-/Zielerreichung festlegen, umsetzen, begleiten und nachhalten, ggf. Leitlinien konkretisieren - Innovations- und Qualitätsmanagement betreiben, d. h. Initiative ergreifen und im Referat realisieren, sowie Projekte initiieren und unterstützen - Risikomanagement zusammen mit dem Controlling des Bereichs Finanzen, Liegenschaften und Umwelt betreiben - Risikobericht erstellen und überwachen in Abstimmung mit	

	<p>den Arbeitsgebietsleitungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Produktplan und -beschreibungen entwickeln und fortschreiben in Abstimmungen mit den Arbeitsgebietsleitungen - den Handlungsrahmen für die Mitarbeitenden abstecken und Standards festlegen, insbesondere bei der Einführung neuer Instrumente, wie z. B. bei der Digitalisierung - Hinsichtlich Prozessstandards Verantwortungen festlegen und definieren (kontinuierlichen Verbesserungsprozess initiieren) - Arbeitsauslastung in den Arbeitsgebieten beobachten und ggf. Änderungen bzw. Handlungsstrategien veranlassen im Hinblick auf Qualität, Kosten, Termine - Entscheidungsbefugnisse regeln - Fortentwicklung und effizienter Einsatz von Informationstechnik sicherstellen - Organisationsentwicklung anregen und ggf. Organisationsuntersuchungen veranlassen; Prozesse optimieren und Innovationsmöglichkeiten erkennen und umsetzen - Sicherstellung eines geordneten Informationsflusses innerhalb des Referates und der übergeordneten Ebenen; transparente, verbindliche und klare Kommunikation her- und sicherstellen (Kommunikationskaskade) - Das Referat für Kultur gegenüber der Verwaltungsführung und nach außen vertreten, insbesondere in Besprechungen sowie in Ausschüssen und Gremien (politische Gremien, bezirksübergreifende Zusammenarbeit, länderübergreifende Zusammenarbeit) - andere Angelegenheiten der Gesamtverwaltung und bereichsübergreifende Fragen mitberaten und im Rahmen der eigenen Zuständigkeit entscheiden - Koordinierung und Steuerung der Zusammenarbeit mit anderen Referaten bei gemeinsamen Projekten und übergreifenden Themen - Referatsbudget in Abstimmung mit den Arbeitsgebietsleitungen planen, verhandeln, verantworten, kontrollieren und ggf. nachjustieren; ggf. Einsparmöglichkeiten aufzeigen und umsetzen - über Einsatz von Haushaltsmitteln, Ausschreibungen und Auftragserteilungen von besonderer Bedeutung entscheiden - Teilnahme an Abteilungs-, Referats- und Dienststellenbesprechungen - Federführung bei der Lösung referatsübergreifender Probleme mit Schwerpunkt Kultur - Controlling und Berichtswesen auswerten; Handlungsstrategien entwickeln; Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung sicherstellen 	
1b)	<p>Disziplinarisches Management des Referats</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen des Referats mit derzeit 5 unmittelbar und 9 mittelbar unterstellten Mitarbeitenden in der 2. und 3. QE unter Berücksichtigung und überzeugendem Vorleben der Leitlinien Führung und Zusammenarbeit - Ausüben der fachlichen und disziplinarischen Dienstaufsicht - laufende Planung und Überwachung von Personal, Personalkosten, Personaleinsatz und Personalentwicklung 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Personalauswahl und Einstellung der Arbeitsgebietsleitungen, der Referatsassistenzen in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat - Durchführen eines Kompetenzmanagements für die Arbeitsgebietsleitungen in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat - Planen und Umsetzen der Personalentwicklung in Zusammenarbeit mit dem Personalreferat (die Referatsleitung ist der/die erste Personalentwickler/-in des Referats) - Sicherstellen der fachlichen Befähigung des Referatspersonals im Gesamtkontext und Beraten bei der Entwicklung und Erhaltung von Leistungspotentialen - Führen von Mitarbeitendengesprächen und Abschließen von Zielvereinbarungen mit direkt unterstellten Mitarbeitenden mit den Arbeitsgebietsleitungen, - LOB-Verfahren in Abstimmung mit den Arbeitsgebietsleitungen leiten, Leistungen bewerten - Eskalationsstufe bei Konflikten; in Bezug auf die direkt unterstellten Beschäftigten bzw. ggf. bei referatsübergreifenden Konflikten Durchführen von Klärungs- und Problemlösungsgesprächen 	
1c)	<p>Fachliches Management des Referats sowie inhaltliche Belange der Heimatkultur und Heimatpflege</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellen und Festlegen von (Qualitäts-)Standards, Rahmenregelungen und Ausführungsbestimmungen zu Themen des Referatsschwerpunkts - Fachliche Entwicklung des Referatsschwerpunkts beobachten und ggf. neue Handlungsstrategien entwerfen und umsetzen - Initiieren der Entscheidungsfindung und Entscheidung in übergreifenden und Grundsatzangelegenheiten (Eskalationsmanager) - Laufende Analyse und konzeptionelle Anpassung aus eigenem Antrieb – auch unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden (z.B. Bestandsanalyse, Konzeption oder Evaluierung), Erarbeitung neuer Lösungen und Wege, Beurteilung von Lösungsalternativen, maßgebliche Mitgestaltung von strategischen Ansätzen - Leitung von und Teilnahme an Projekten, Arbeitskreisen und Beratungs- und Entscheidungsgremien, die Themen des rechtlich-fachlichen Referatsschwerpunkts betreffen - Verarbeitung sehr umfangreicher und komplexer Informationen, Analyse von Zusammenhängen von teilweise hohem Abstraktionsgrad - Beratung und Steuerung der dem Referat angeschlossenen Einrichtungen (Freilichtmuseen, Schafhof) in Angelegenheiten von referatsübergreifenden Inhalten (z.B. Bildungsangelegenheiten) - Angelegenheiten i. R. des Kulturbereichs: <ul style="list-style-type: none"> • Ausstattung und Außenauftritt der Galerie auch im Hinblick auf denkmalschutzrechtliche Aspekte • ZAMMA: Gestaltung der Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern und Sponsoren 	

- Angelegenheiten i. R. der Jugendarbeit, insbes. im Rahmen der Ausschussarbeit:
 - Haushaltsüberwachung Bezirksjugendring
 - Verwendungsnachweise bei Fördergeldern
- Festlegung von Zielen zu Themen des Kulturbereichs, sowie Entwicklung und Umsetzung von Strategien und Konzepten zur Zielerreichung und Leistungserstellung, z.B.
 - Umstrukturierung Jugendarbeit und Demokratiebildung
 - digitale Prozesse
 - Teilprojekte im Rahmen des Projektes Bezirk 2030+ etc.
- Fachliche Entwicklung von Kulturthemen beobachten und ggf. neue Handlungsstrategien entwerfen und umsetzen
- Verfolgung der Fachpresse und des Tagesgeschehens, soweit Belange des Referates oder der Abteilung betroffen sind und ggf. Maßnahmen einleiten
- Verfolgung von Aktivitäten und Planungen möglicher Partner für kulturelle Aktivitäten des Bezirks
- Leitung von und Teilnahme an Projekten, Arbeitskreisen und Beratungs- und Entscheidungsgremien, die Kulturthemen betreffen, z. B. Kommission Bezirkliche Kinder- und Jugendarbeit, Projekt Bezirk 2030+
- Vertreten des Kulturreferats in Ausschüssen und nach außen, z. B. gegenüber Ministerien, Verbänden, Kommunen, Organisationen, etc.
- Teilnahme an kulturellen Veranstaltungen des Referats und Wahrnehmung sonstiger Einladungen zu kulturellen Ereignissen
- Kontaktaufnahme mit verschiedensten Persönlichkeiten des Kulturlebens und Vorbesprechung möglicher gemeinsamer Projekte
- Überprüfung von Rechtsgeschäften und Ausschreibungen gemäß Dienstanweisung
- Vertiefte Sachbearbeitung einzelner, besonders schwieriger Problembereiche des Referats, siehe oben
- Kulturelle Leitlinien und Grundlagen
 - Erarbeiten und Weiterentwickeln von Leitlinien und Grundlagen der Kulturarbeit des Bezirks in Auseinandersetzung mit aktuellen gesellschaftlichen und kulturpolitischen Themen (Partizipation, Diversität, Audience Development, Interkulturalität etc.)
 - Entwickeln von Schwerpunktthemen und Alleinstellungsmerkmalen bezirklicher Kulturarbeit (Schnittstelle Kultur – Soziales)
 - Abstimmen der Leitlinien und Grundlagen der Kulturarbeit mit Verwaltung und Politik, Erstellen entscheidungsreifer Beschlussvorlagen für die politischen Gremien; Vertretung in den Gremien
- Kulturkonzepte
- Weiterentwicklung bestehender und Erarbeitung neuer Konzepte

auf Basis der kulturellen Leitlinien; Abstimmung mit Verwaltung und Politik, Vertretung in den Gremien:

- Festival-Konzept: Inklusive Neuausrichtung, neuer Name, zentrales Thema, neuer Zeitraum, „ZAMMA“ und neues corporate design (CD-Handbuch), Einführung eines Bewerbungsverfahrens für die oberbayerischen Kommunen, Initiierung eines umfangreichen Beteiligungsprozesses auf Landkreisebene, Vernetzung der Bezirksaufgaben Soziales, Bildung, Kultur, Umwelt und Heimatpflege mit regionalen Strukturen und Einrichtungen, aktive Einbindung der Zentrumsleiter und Fachstellen des Bezirks, Einbindung regionaler Sponsoren, Implementierung von inklusiven und beteiligungsorientierten Strukturen in den Regionen durch nachhaltige Festivalförderung in den sechs Folgejahren nach dem Festival
- Konzept „Inklusion und Literatur“: Übertragung eines Romans eines oberbayerischen Autors in einfache Sprache als Modellprojekt
- Galerie-Konzept: Inklusive Schwerpunktsetzung, Neustrukturierung der Jury
- Oberbayerischer Kulturpreis: eines Nominatoren-Modells unter Einbeziehung der bedeutenden Kulturinstitutionen Oberbayerns (Bekanntmachen und Etablieren der höchsten kulturellen Auszeichnung des Bezirks in der Fachöffentlichkeit, Qualitätssicherung, Multiplikatoren-Effekt)
- Kooperationen
 - Extern: Initiierung von Kooperationsprojekten mit externen Institutionen (z.B. Haus der Kunst München, Stadt München); Aufbau und Betreuung von Kooperationen mit oberbayerischen Kommunen; Abschluss von Kooperationsverträgen
 - Intern: Kooperationsprojekte mit anderen bezirklichen Fachstellen und -einrichtungen für Kultur, Soziales, Bildung, Heimat und Umwelt (Fachberater, BBW, Kultur- und Bildungszentrum Seeon etc.)
 - Verstärkung der Kontakte auf internationaler Ebene
- Fachliche Beratung
 - Extern: Fachliche Beratung von Institutionen bzw. Kooperationspartnern bei der Initiierung, Planung, Durchführung sowie Evaluierung von Kulturprojekten, insbesondere im Bereich Inklusive Kulturarbeit
 - Intern: Fachliche Beratung anderer Abteilungen des Bezirks in konzeptionellen, finanziellen und operativen Fragen der Planung und Realisierung von Projekten (z.B. Inklusionspreis); fachliche Beratung und Unterstützung der Referats- und Abteilungsleitung bei Bewerberauswahl

- Netzwerke und Fachtagungen
 - Benchmark von Kulturveranstaltungen: Beobachtung aktueller Entwicklungen im regionalen und überregionalen Kontext
 - Aufbau und Pflege von Kontakten zu Institutionen (z.B. Montag Stiftung für Jugend und Gesellschaft) und Akteuren des Kulturlebens, Teilnahme an Netzwerktreffen (u. a. STADTKULTUR – Netzwerk Bayerische Städte e.V.) und Fachkongressen: Erfahrungsaustausch mit Fachkollegen zu aktuellen kulturpolitischen Themen und deren Umsetzung in den Kommunen
 - Austausch mit inklusiven Kulturprojekten im deutschsprachigen Raum (Theaterfestival „Okkupation“ in Zürich, Festival „Kultur vom Rande“ in Reutlingen, Festival „Sichtwechsel“ in Linz etc.): Networking, Synergieentwicklung
 - Konzeptionelle Planung von Netzwerk-Treffen zum Thema „Theorie und Praxis inklusiver Kulturarbeit“: Auswahl von überregionalen Fachreferenten aller Kulturbereiche als Impulsgeber und Diskussionspartner für örtliche Kooperationspartner
 - Fachvorträge zu den Themen inklusive Kulturarbeit und soziokulturelle Kulturprojekte (z. B. bei der Tagung „Kommunale Kulturpolitik in Bayern“ der kulturpolitischen Gesellschaft; beim Fachausschuss für Kultur und Jugendarbeit des Verbands der bayerischen Bezirke, beim Kulturforum Rosenheim)

-Öffentlichkeitsarbeit und Publikationen

- Entwicklung, Planung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien und -konzepten für den Kulturbereich; inhaltliche Konzeption, Planung und Umsetzung
- Federführung in der inhaltlichen Konzeption der Außerdarstellung des Kulturreferats in enger Abstimmung mit dem Referat Kommunikation, auch im Internet und bei der Umsetzung des Corporate Design nach innen und außen
- Konzeption von Publikationen und Kommunikationsmitteln (Broschüre, Magazin, Flyer, Imagefilm, Webplattform)
- Veröffentlichung von Fachbeiträgen zur inklusiven und soziokulturellen Kulturarbeit sowie der Denkmal- und Heimatkultur in überregionalen Fachmedien (Zeitung „politik und kultur“ des Deutschen Kulturrats, Bayerische Sozialnachrichten, Kulturpolitische Mitteilungen etc.)
- Repräsentation der bezirklichen Kulturarbeit und Heimatpflege in der Öffentlichkeit

Inhaltliche Belange der Heimatkultur und Heimatpflege

- Strategische Neuausrichtung der Heimatkultur und Heimatpflege des Bezirks Oberbayern in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege: inhaltliche Konzeption, Planung, Gestaltung, laufende Anpassung,

Evaluierung

- Mit der Heimatkultur und Heimatpflege verbundene Beratungs-, Vermittlungs- und Präsentationstätigkeiten
- Selbständige und laufende Wissensaufnahme zu den umfangreichen und komplexen Themenfeldern der regionalen Heimatkultur und Heimatpflege unter Berücksichtigung des internationalen Kontextes als Referenz
- Wissenschaftliche Durchdringung und Erweiterung aller Themen einer prospektiven Heimatkultur und Heimatpflege
- Externe Beratung und Einzelbetreuung, auch in Vertretung der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege
- Einschlägige Publikationen, Vorträge, wiss. Beiträge in eigener Autoren- und Herausgeberschaft sowie im Namen der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege
- Grußworte, Reden, Briefe, Stellungnahmen, Einschätzungen, Fachvorträge und schriftliche Beiträge jeder Art zu einschlägigen Themen der Heimatkultur und Heimatpflege, auch in fachlicher Vertretung und im Namen der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege
- Lehraufträge
- Repräsentation der Heimatkultur und Heimatpflege des Bezirks Oberbayern nach außen; fachliche Vertretung der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege
- Fachliche Vertretung des Bezirks Oberbayern in allen Angelegenheiten der Heimatkultur und Heimatpflege in fachbezogenen Arbeitsgemeinschaften, Verbänden, Arbeitskreisen und Kommissionen
- Grundlegende Fragestellungen in Zusammenhang mit Mitgliedschaften des Bezirks Oberbayern, Zweckverbänden, Vereinen, Stiftungen,

Landschaftskultur und Denkmalpflege

- Strategische Neuausrichtung der Landschaftskultur und Denkmalpflege des Bezirks Oberbayern in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege: inhaltliche Konzeption, Planung, Gestaltung, laufende Anpassung, Evaluierung
- Strategische Planung und Durchführung von wissenschaftlichen Vermittlungstätigkeiten in Hochschulen, Akademien, Erwachsenenbildung, Zusammenarbeit mit entsprechenden Trägern
- Erstellen von bezirklichen Grußworten, Reden, Konferenzbeiträgen, Laudationes, Briefe, Stellungnahmen, Einschätzungen, Fachvorträge und schriftliche Beiträge jeder Art zu einschlägigen Themen der Landschaftskultur und Denkmalpflege, auch in fachlicher Vertretung und im Namen der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege
- Präsentation der Anträge zur Denkmalpflege im Kulturausschuss oder anderen Gremien
- Verantwortung in zentralen Fragen der Denkmalpflege, des materiellen und immateriellen Kulturerbes und der Landschaftskultur: daraus verbundene Beratungs-, Vermittlungs- und Präsentationstätigkeit

	<ul style="list-style-type: none"> - Wissenschaftliche Durchdringung und Erweiterung aller Themen einer prospektiven Denkmalpflege und Landschaftskultur - Jurien, Gutachtertätigkeiten, Podien, Gremien, Pressekontakte, Fernsehauftritte, Interviews, auch in fachlicher Vertretung der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege - Kontakte zu Landesamt für Denkmalpflege, Ministerien, UNESCO, Landesverein für Heimatpflege, Akademien, auch im Namen und in fachlicher Vertretung der Abteilungsleitung/Bezirksheimatpflege - Lehraufträge 	
--	---	--

4. Besondere Anforderungen der gesamten Stelle oder bei einzelnen Arbeitsvorgängen (z.B. Fachwissen [Breite und Tiefe], ständige Termingebundenheit, erhöhte Initiative, Sonderaufgaben, schwierige Verhandlungen mit Dritten)

zur lfd. Nr. der Ziffer 2	Art und Begründung der Anforderungen
alle	<p>Der/Die Stelleninhaber/-in hat die Befähigung für die 4. QE und entsprechende Berufserfahrung. Er/Sie verfügt über</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausgezeichnete Führungs- und Managementqualitäten - ausgeprägte konzeptionelle Fähigkeiten - große Eigeninitiative und Engagement - Durchsetzungsfähigkeit - Entscheidungsfreude - Teamorientierung und die Fähigkeit zur Mitarbeitermotivation im Spannungsfeld von Finanzen, Zeit, und Qualität - Projekt- und Präsentationskenntnisse - vorausschauendes Handeln und Verstehen der Gesamtzusammenhänge - Gender- und interkulturelle Kompetenz - Konfliktlösungspotential - Kenntnisse bzgl. des Finanzhaushalts - Hohe Affinität und Bezug zu Kulturlandschaft, Mentalität und Heimatkultur in Oberbayern - Kenntnis der traditionsreichen Volkskunst und Volkskultur in Oberbayern <p>Des Weiteren hat er/sie fundierte Fachkenntnisse.</p>

5. Dienstliche Beziehungen

zur lfd. Nr. der Ziffer 2	Zusammengefasste Darstellung der wesentlichen dienstlichen Beziehungen unter Angabe von Zielsetzungen, von erläuterungsbedürftigen bzw. strittigen Themen und von Gesprächspartnern.
alle	<p>Dienstliche Beziehungen bestehen zum Präsidium, dem Direktor der Bezirksverwaltung, der Abteilungsleitung III, den Einrichtungsleitungen, den Referatsleitungen, den Arbeitsgebietsleitungen, den Mitarbeitenden, den politischen Gremien und Mandatsträgern, der Stabsstelle für Organisation, Beratung und Innovation etc.. Die sich daraus ergebende Besonderheit besteht in der Herausforderung, die Interessen aller vorgenannten Bereiche und Personen gleichermaßen loyal zu vertreten und die sich daraus ergebenden Konfliktpotentiale durch transparentes, verlässliches, engagiertes und verbindliches Handeln erfolgreich aufzulösen bzw. durch überzeugendes, kompetentes Auftreten und stichhaltige Argumentation getroffene Entscheidungen im Zweifel auch gegen die Interessen der Beteiligten erfolgreich umzusetzen. Neben diesen internen, dienstlichen Beziehungen pflegt die Referats-</p>

	<p>leitung auch vielfältige externe Kontakte, vertritt dabei die für den Kulturbereich geltende Auffassung des Bezirks Oberbayern z. B. gegenüber Kunstschaffenden, Sponsoren, Kooperationspartnern, anderen kommunalen Einrichtungen, Trägern der Jugendarbeit, staatlichen Einrichtungen.</p> <p>Die erarbeiteten Ergebnisse und Informationen (siehe Punkt 3) sind in regelmäßigen Dienstbesprechungen mit den Arbeitsgebietsleitungen zu besprechen.</p> <p>Für Referats- und Abteilungsrunden müssen bei aufkommenden Fragen, Problemen oder Änderungen Informationen recherchiert und dann in verständlicher Form umfassend erläutert und begründet werden, um Sachverhalte und Ziele zu veranschaulichen. Da es sich hierbei sehr häufig um konfliktreiche Themen mit divergierenden Meinungen handelt, ist ein Ausgleich, bzw. oft eine Einigung bzgl. einer Ergebnisfindung herbeizuführen.</p>
--	--

6. Handlungsspielraum

zur lfd. Nr. der Ziffer 2	Bei welchen Arbeiten ist der Handlungsspielraum am größten?
alle	<p>Die Referatsleitung untersteht auf der dritten Hierarchieebene der Abteilungsleitung III. Die Aufgabenerfüllung wird u.a. durch interne Vorschriften bestimmt.</p> <p>Die Referatsleitung hat großen Entscheidungs-, Handlungs- und Gestaltungsspielraum im Hinblick auf die Organisation des Referates, die disziplinarische Führung und die Art der Aufgabenerledigung. Insbesondere gilt es, Problem- und Handlungsfelder, aber auch Innovationen und strategische Themenfelder selbstständig zu erkennen, aufzugreifen, Lösungsmöglichkeiten zu entwickeln und umzusetzen. Die Referatsleitung kann hierzu auch beispielsweise Arbeitskreise/Projekte aus geeigneten Personen implementieren, die die fachlichen Prozesse vorantreiben.</p> <p>Im operativen Geschäft entscheidet die Referatsleitung nur bei komplexen Verfahren, die auch Außenwirkung entfalten können, und bei schwierigen, rechtlichen Auseinandersetzungen. In diesem Zusammenhang sind von der Referatsleitung selbstständige Entscheidungen zu treffen, die häufig Präzedenzfälle betreffen.</p> <p>Die Referatsleitung hat umfassende Unterschriftsbefugnisse und hat in ihrer Aufsichtsfunktion für die Tätigkeit und das Wohl ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzustehen.</p>

7. Leitungs- und Aufsichtsbereich

Welche Stellen sind dem/der Stelleninhaber/in <u>unmittelbar</u> unterstellt? (Anzahl, Funktion, Qualifikationsebene) ¹	
1 Referatsassistenten 1 Teamassistenten 3 Arbeitsgebietsleitungen 1 Verwaltungsleitung	
Wie viele Mitarbeiter/innen sind dem/der Stelleninhaber/in insgesamt unterstellt? ¹	
14	

¹ Die Daten bilden einen Durchschnittswert aller Leistungsreferate, basierend auf einer OK.PWS-Auswertung in 2021, ab.

8. Der/die Stelleninhaber/in ist unmittelbar unterstellt (Dienst- und Fachaufsicht)

Bezirksheimatpfleger und Abteilungsleitung III – Kultur, Bildung, Museen, Heimat

**9. Reichweite und Auswirkungen des Arbeitsverhaltens -
Auf wen wirkt sich das Arbeitsverhalten hauptsächlich aus?**

zur lfd. Nr. der Ziffer 2	Aufzählung der Bereiche oder Personenkreise - ohne Leitungs- und Aufsichtsbereich - auf die sich das Arbeitsverhalten in der Regel auswirkt
	<p>Die Referatsleitung ist verantwortlich für sich selbst, ihre eigene Leistungsfähigkeit und Leistung, also dafür, dass man seine Funktion mit bestmöglicher Professionalität erfüllt. Hierfür benötigt er/sie das erforderliche Fach- und Managementwissen.</p> <p>Des Weiteren ist sie verantwortlich für ihre Mitarbeitenden und deren Leistungsfähigkeit und Leistung. Er/Sie ist dafür verantwortlich, dass jede/-r seine oder ihre Leistung erbringen kann, indem er oder sie seine Stärken nutzt.</p> <p>Weiterhin ist die Referatsleitung verantwortlich für ihr Referat und für deren Leistungsfähigkeit und Leistung. Hier gilt es, das Referat zukunftsorientiert und unter Einbeziehung von Innovationen und Digitalisierung, zu führen.</p> <p>Auch für das Bild des Referats und schlussendlich des Bezirks Oberbayern in der Öffentlichkeit ist die Referatsleitung verantwortlich, denn es handelt sich um den Kulturbereich, weshalb die Arbeit der Referatsleitung große Auswirkungen auf die Öffentlichkeit und natürlich auch auf das Ansehen und das Image des Bezirks Oberbayern hat.</p>

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben und ich nehme zur Kenntnis, dass von dieser Beschreibung nur nach Rücksprache mit der Stabsstelle - Steuerungsunterstützung abgewichen werden kann.

Datum, Unterschrift der Abteilungsleitung II

NUR von Stabsstelle für Organisation, Beratung und Innovation auszufüllen!

Die Stellenbeschreibung wurde aus organisatorischer Sicht geprüft.

Datum, Unterschrift, OKK:

Bisherige Bewertung:

Neue Bewertung:

Stelleninhaber/-in informiert am:

Referat 14 informiert am: