



## **Öffentliche Stellenausschreibung**

Beim Landkreis Anhalt-Bitterfeld ist im Amt für Organisation, Personal und EDV schnellstmöglich die Beamtenstelle bzw. Personalstelle

### **Sachbearbeiter/-in Organisation**

unbefristet mit 40 Wochenstunden zu besetzen.

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

1. Organisationsuntersuchungen, Organisationsentwicklung einschl. Prozessoptimierung, d. h.
  - Analyse der Aufbau- und Ablauforganisation in der einzelnen Organisationseinheit
  - Durchführung der Aufgabenkritik und der Aufgabenplanung
  - Erfassung, Analyse und Auswertung der Geschäftsprozesse, Kommunikationsstrukturen, der Sachmittel- und IT-Ausstattung und der Informationsflüsse
  - Datenerhebung durch Dokumentenanalyse, Fragebögen, Workshops, Selbstaufzeichnung, Laufzettelverfahren usw.
  - Durchführung von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
  - Planung und Einführung wirtschaftlicher Arbeitstechniken und Arbeitsabläufen, auch Standardisierung und Einsatz von Informationstechnik
  - Stellenbedarfsanalysen, Ermittlung von mittleren Bearbeitungszeiten
  - Aufdecken und Beheben von Schwachstellen und Organisationslücken
  - Umsetzung der Ergebnisse der Organisationsuntersuchungen
  - Beratung der Fachämter in allgemeinen Organisationsfragen
  - Mitwirkung bei Projekten
2. Stellenneuschaffung, Stellenumwandlung, Mitwirkung bei der Einarbeitung und/oder Überarbeitung von Stellen- und Dienstpostenbeschreibungen hinsichtlich der Aufgaben
3. Stellenbewertung, Dienstpostenbewertung
  - Dienstpostenbewertungen der Beamten in gutachterlicher Form unter Beachtung des Bewertungsmodells der KGSt-Gutachtens zur Bewertung von Dienstposten
  - Stellenbewertung der Beschäftigten der Landkreisverwaltung in gutachterlicher Form unter Beachtung der Gesetze sowie aktueller Rechtsprechung und Kommentaren
4. Stellenplan
  - Erarbeitung und Fortschreibung des Stellenplanes als Teil der Haushaltssatzung entsprechend der Gesetze und kommunalen Vorschriften

Anforderungen an den/die Stelleninhaber/-in:

- Diplom-Verwaltungswirt/-in (FH), Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung, Bachelor of Arts Verwaltungsökonomie oder Verwaltungsfachangestellte/-r bzw. Abschluss des Beschäftigtenlehrganges B I und Abschluss des Beschäftigtenlehrganges B II (Verwaltungsfachwirt/-in)
- mehrjährige Berufserfahrung auf mindestens zwei verschiedenen Stellen in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrungen in der Untersuchung von Verwaltungsprozessen wünschenswert
- Kenntnisse im Eingruppierungsrecht und im Besoldungsrecht wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- hohes Maß an Selbstständigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zur Teilnahme am Rufbereitschaftsdienst
- Führerschein Klasse B sowie Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW für dienstliche Zwecke

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 12 Besoldungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (LBesG LSA) bzw. Entgeltgruppe E 11 TVöD bewertet.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum 27.07.2017 an den

Landkreis Anhalt-Bitterfeld  
Amt für Organisation, Personal und EDV  
Am Flugplatz 1  
06366 Köthen (Anhalt)

***Hinweise:***

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, sonst erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung innerhalb 3 Monate nach Bewerbungsfristende.

U. S c h u l z e  
Landrat