



Stellenausschreibung

Im Amt für Organisation und Personal des Landkreises Harz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Organisation

im Sachgebiet Organisation am Standort Halberstadt zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle, die nach **Besoldungsgruppe A 10** LBesG LSA bzw. gemäß Entgeltordnung zum TVöD mit **Entgeltgruppe 9c** TVöD/VKA bewertet ist.

Aufgabenschwerpunkte:

1. Ganzheitliche Organisationsbetreuung und -beratung der zugeordneten Organisationseinheiten, insbesondere Gestaltung und Entwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation einschließlich deren Optimierung (Definition von Prozessen, Modellierung von IST- und SOLL-Prozessen), Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen, Stellenplanung (wie z.B. Stellenbemessung und -bewertung),
2. Vorbereitende und beratende Tätigkeiten für die Verwaltungsleitung, insbesondere Erarbeitung von Entscheidungshilfen, auch zu Planungen und Maßnahmen der organisatorischen Gesamtentwicklung
3. Regelung und Überwachung des Geschäftsganges und des allgemeinen Dienstbetriebes, insbesondere Erarbeitung oder Mitwirkung beim Erstellen von Organisationsverfügungen, allgemeinen Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen, Richtlinien
4. Aufgabengliederungsplan Landkreis Harz
5. Projektarbeit

Anforderungsprofil:

- Befähigung für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2 mit Abschluss als
 - Diplomverwaltungswirtin/ Diplomverwaltungswirt (FH) oder
 - Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung oder Verwaltungsökonomie der Hochschule Harz (FH) oder
 - diesen vergleichbare Studiengänge oder
- abgeschlossener Beschäftigten-/ Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt)

Erwartet werden:

- Kenntnisse kommunalrechtlicher, tarifvertraglicher, beamtenrechtlicher sowie personalvertretungsrechtlicher Regelungen/ Vorschriften;
- Kenntnisse über Aufbau- und Ablauforganisation
- wünschenswert sind berufliche Erfahrungen in verschiedenen Aufgabenbereichen der öffentlichen Verwaltung sowie im Prozessmanagement.
- selbstständiges und verantwortungsbewusstes Handeln;
- Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen;
- persönliches Engagement, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit;
- Teamfähigkeit;
- sicherer Umgang mit EDV-Technik und Anwenderprogrammen;
- Bereitschaft zur Weiterbildung;

Hinweise:

Eine Verbeamtung des/ der Stelleninhabers/ Stelleninhaberin wird angestrebt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Für fachliche Fragen hinsichtlich der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen gern die Sachgebietsleiterin Organisation Frau Elstermann, unter 03941/ 5970 4427 zur Verfügung.

Weitere Informationen über den Landkreis Harz erhalten Sie unter www.kreis-hz.de

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, lückenloser Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang) richten Sie bitte bis einschließlich **12.08.2017** an den Landkreis Harz, Amt für Organisation und Personal, Friedrich-Ebert-Str. 42 in 38820 Halberstadt oder per Email (ausschließlich Dateiformat PDF) an personal@kreis-hz.de.

Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Die Rücksendung von Bewerbungsunterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierten Rückumschlag beigelegt ist. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen bis sechs Monate nach Beendigung des Auswahlverfahrens zur Abholung aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Kosten, welche im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren entstehen, werden nicht erstattet.

Im Auftrag

Schäffer
Dezernentin Hauptverwaltung