



Ausschreibung

Im Haupt- und Personalamt des Landkreises Stendal sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen als

Sachbearbeiter (m/w/d) Organisation

Reg.-Nr.: LK SDL 062/2023E

befristet bis zum 31.12.2024, mit der Option der Entfristung, zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- **Stellen-/Dienstpostenbewertung**
 - aus dienstlicher Veranlassung oder auf Antrag des Stelleninhabers
 - Erfassen der auf der Stelle/ dem Dienstposten wahrzunehmenden Tätigkeit durch z.B. Tägliche Arbeitsaufzeichnungen oder Gespräche und Feststellung der zu bewertenden Arbeitsvorgänge
 - Bewertung der mit der Stelle/ dem Dienstposten verbundenen Arbeitsvorgänge/Tätigkeiten nach den Tätigkeitsmerkmalen des entsprechenden Tarifvertrages bzw. nach den Bewertungsstufen des Bewertungsmodells der KGSt „Stellenplan-Stellenbewertung“
 - Feststellung der Lohn-/ Entgelt-/ Besoldungsgruppe
 - Präsentation der Bewertung und des Ergebnisses in der Stellenbewertungskommission
 - Stellungnahmen im Rahmen von Arbeitsrechtstreitigkeiten
- **Erarbeiten und Fortschreiben von Organisationsplänen**
 - Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung, Dezernatsverteilung,
 - Stellenverteilung und damit Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes zu Haushaltsplan
- **Organisationsuntersuchungen- Vorbereitung von Organisationsentscheidungen für die Verwaltungsführung**
 - Problemanalyse (Ursachenforschung)
 - Konzepterstellung und Sensibilisierung der einzubeziehenden Mitarbeiter
 - Ist- Aufnahme der Aufgaben, der Organisationsstruktur, der Arbeitsabläufe, der Fallzahlen usw. durch anzuwendende Erfassungsmethoden, z.B. Tägliche Arbeitsaufzeichnungen, Aufzeichnungen über den Arbeitsablauf, Gespräche am Arbeitsplatz
 - Ermittlung von Berechnungswerten (mBz), deren Analyse und Auswertung
 - Entscheidungsvorschläge hinsichtlich der Änderung der Organisation, des Arbeitsablaufes, der Befugnisse und/oder des Einsatzes der Arbeitsmittel (Aktenablagensysteme, IT-Einsatz,...)
 - Stellenbemessung anhand der Ergebnisse
 - Erstellen eines Schlussberichtes und Präsentation
 - Vorbereitung von Beschlussvorlagen für den PR
 - Begleitung und Unterstützung bei der Umsetzung der Ergebnisse der Organisationsuntersuchungen

Diese Qualifikation bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Fachhoch-/Hochschulstudium (Diplom (FH), z.B. Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Verwaltungsbetriebswirt/in (FH) bzw. Bachelorgrad) in den Fachrichtungen Allgemeine bzw. Öffentliche Verwaltung, Verwaltungsökonomie oder ein gleichwertiges abgeschlossenes Studium, das zur Wahrnehmung der Aufgaben befähigt **oder**

alternativ:

- ein abgeschlossener Angestellten-/Beschäftigtenlehrgang II oder einem diesem Lehrgang vergleichbarer Abschluss (Verwaltungsfachwirt/-in)
wünschenswert wäre dabei: Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- gute kommunikative Fähigkeiten
- sicheres Beherrschen von MS- Office Standardanwendungen
- Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung: EG 10 TVöD
- Wöchentliche Arbeitszeit: 39 Stunden
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeit
- Mobiles Arbeiten
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Arbeitsort: Hansestadt Stendal

Für nähere Auskünfte zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Amtsleitung Frau I. Schulze (03931-607550) und zum Bewerbungsverfahren Frau S. Horn (03931-6075 zur Verfügung.

Wir haben Sie überzeugt?

Dann bewerben Sie sich jetzt und senden uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schnell und unkompliziert online bis zum **09.06.2023** über das Online-Bewerbungssystem "Interamt" zu.

Sollten Sie die Ausschreibung nicht direkt über "Interamt" gefunden haben, nutzen Sie bitte diesen Link:
<https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=1055>.

...und wenn es doch nicht der richtige Job für Sie sein sollte: wir suchen regelmäßig Ingenieure*, Juristen*, Ärzte*, Techniker*, ITler*, Sozialarbeiter*, Verwaltungsmitarbeiter*, Straßenwärter* und viele mehr.

Hinweis zum Datenschutz:

Mit Einreichen Ihrer Onlinebewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Daten elektronisch verarbeiten und bis zu sechs Monaten nach Besetzung der Stelle aufbewahren.

Weitere Informationen zum Datenschutz gemäß Artikel 13/14 DSGVO finden Sie hier: <http://www.landkreis-stendal.de/de/datenschutz.html/Datenschutzerklärungen> unter Datenschutz der Fachbereiche / Bewerberportal.

Patrick Puhlmann

* Bezeichnung gilt in männlicher/weiblicher/diverser Form