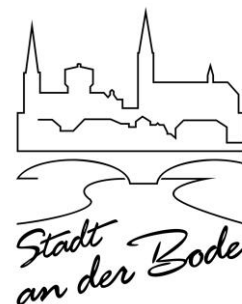


Stadt Staßfurt

Der Bürgermeister



Staßfurt, 13.11.2023

Externe Stellenausschreibung 31/2023

Die im Salzlandkreis gelegene Stadt Staßfurt mit ihren 14 Ortsteilen hat ca. 25.000 Einwohner/innen und nimmt die Funktionen eines Mittelzentrums wahr.

In der Stadt Staßfurt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Serviceeinheit Verwaltungssteuerung und Service eine Stelle

Sachbearbeitung Organisation (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

IHRE AUFGABENSCHWERPUNKTE

- Durchführung von Organisationsuntersuchungen einschl. Stellenbedarfsermittlung in Abstimmung mit der Koordinierenden SB der Serviceeinheit
 - Ermittlung der Fallzahlen und mittleren Bearbeitungszeiten mit den betroffenen Beschäftigten
 - Ermittlung der Vollzeitäquivalente
 - Erarbeitung bzw. Aktualisierung der jeweiligen Arbeitsplatzbeschreibung und Untersetzung mit den Zeitanteilen
- Durchführung von Stellenbewertungen
 - Prüfung von Anträgen auf Höhergruppierung
 - Bestimmung der Arbeitsvorgänge nach den geltenden Grundsätzen
 - Zuordnung der Arbeitsvorgänge zu den Tätigkeitsmerkmalen, deren Anforderungen sie im tariflich ausreichenden Maße erfüllen
 - Ermittlung der Entgeltgruppe in Abstimmung mit der Stelle Koord. SB Organisation/Personal/IT entsprechend der erfolgten Zuordnung von erfüllt angesehenen Tätigkeitsmerkmalen und auf sie entfallende Anteile der Gesamtarbeitszeit des Beschäftigten
- Bearbeitung von Organisationsplänen
- Aktualisierung von Arbeitsplatzbeschreibungen
- Bearbeitung der Verwaltungskostensatzung
- Vorbereitung und Durchführung von Verfahren im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Mitarbeit im Bereich Personalverwaltung

IHR PROFIL:

- erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul- oder Hochschulstudium auf mindestens Bachelorniveau in den Fachrichtungen Verwaltungswissenschaften, Rechtswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt der Personalentwicklung bzw. des Personalmanagements bzw. ein abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang II
- mehrjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung wünschenswert
- grundlegende Kenntnisse im Bereich der Organisation einer Verwaltung sind von Vorteil
- genaue und eigenständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, organisatorische Zusammenhänge selbstständig zu erkennen
- erwartet werden ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität, Initiative und Leistungsbereitschaft
- ausgeprägte Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- ruhiges, freundliches und hilfsbereites Wesen
- anwendungsbereite Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Bereitschaft zur Weiterbildung insbesondere im Umgang mit Anwendungsspezifischer Software
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft mit dem privatem PKW Dienstfahrten durchzuführen

WIR BIETEN IHNEN...

- einen krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 9b nach TVöD zzgl. tariflicher Sonderzahlungen (u.a. Leistungsentgelt, Jahrsonderzahlung)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- einen tariflichen Urlaubsanspruch von derzeit 30 Arbeitstagen
- vielfältige und attraktive Fort- und Weiterbildungsangebote
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z. B. durch flexible Arbeitszeiten, Homeoffice)
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement sowie eine Altersversorgung für Tarifbeschäftigte durch die Versorgungskasse Sachsen-Anhalt (KVSA)

INTERESSIERT?

...dann bewerben Sie sich noch heute! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Qualifikationsnachweise) sind per E-Mail bis zum **04.12.2023** (Anlagen nur als PDF-Dokument) an personalbuero@stassfurt.de oder an folgende Anschrift zu schicken:

Stadt Staßfurt
Verwaltungssteuerung und Service, Personalbüro
Kennwort 31/2023
Hohenexlebener Straße 12
39418 Staßfurt

Als Ansprechpartner steht Ihnen der Serviceeinheitsleiter Herr Achilles, unter der Rufnummer Tel. 03925 – 981 210 oder Frau Rzehaczek unter der Rufnummer 03925- 981 203, zur Verfügung.

Die Bewerbung von geeigneten schwerbehinderten- und diesen gleichgestellten Menschen wird beim Auswahlverfahren und der Stellenbesetzung bevorzugt berücksichtigt. Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Stadt Staßfurt werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt beachtet, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbenden liegen.

Unvollständige bzw. aussageunfähige Bewerbungsunterlagen sind vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Die Stadt Staßfurt erstattet keine Bewerbungskosten. Die Rücksendung der Unterlagen erfolgt bei ausreichend frankiertem Rückumschlag. Ansonsten werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

gez. René Zok

Die Datenschutzhinweise für Bewerbende gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren stehen auf der Homepage der Stadt Staßfurt unter <https://www.stassfurt.de/de/rathaus/stellenausschreibungen.html> zur Einsichtnahme bereit.