

Der Bezirk Mittelfranken sucht für das Organisations- und Personalreferat zum 01.03.2019 bzw. zum danach nächstmöglichen Zeitpunkt zwei

SACHBEARBEITER M/W/D BEREICH ORGANISATION

■ IHRE AUFGABEN

- Durchführung der Stellenbewertungen und Eingruppierungen
- Mitwirkung bei Organisationsuntersuchungen und Organisationsentwicklungen
- Fortentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation der Bezirksverwaltung und der Bezirkseinrichtungen
- Durchführung von Personalbedarfsermittlungen
- Mitarbeit bei sonstigen Organisationsprojekten

■ IHR PROFIL

- Erfolgreich abgelegte Qualifikationsprüfung der 3. Qualifikationsebene (früher: gehobener Dienst) der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
oder
Studium in einem vergleichbaren Studiengang, gerne auch in einem anderen Bundesland (z. B. Bachelor of Arts Public Management)
oder
Erfolgreich abgelegte Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte (AL II bzw. BL II)
oder
Juristische Ausbildung (z. B. Diplom-Jurist m/w/d) mit Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung (außerhalb des Rechtsreferendariats)
- Gute IT-Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Programmen (insbes. Word, Excel und PowerPoint)
- Methodischer und zielorientierter Arbeitsstil sowie gute organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Teamfähigkeit, Selbständigkeit und Konfliktfähigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, um Gespräche auf allen Ebenen lösungsorientiert und zielgerichtet zu gestalten
- Fähigkeit, die Arbeitsergebnisse eigenständig aufzubereiten und präsentieren
- Führerschein Klasse B



Darüber hinaus sind folgende Kenntnisse, Erfahrungen und Fähigkeiten wünschenswert:

- Verhandlungsgeschick und Erfahrung bei der Leitung/Moderation von Besprechungen
- Kenntnisse und praktische Erfahrungen im Bereich der Eingruppierung und der Stellenbewertung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Organisation der öffentlichen Verwaltung (z.B. Organisationsentwicklung, Geschäftsprozessoptimierung, Einführung Dokumentenmanagement, Personalbedarfsermittlung)

■ WIR BIETEN

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Vollzeitstellen, die im Rahmen des Jobsharings teilzeitfähig sind, also auch mit Teilzeitkräften besetzt werden können
- Die Tätigkeiten sind nach Besoldungsgruppe A 11 bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD bewertet
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernzeiten. Sie können Ihre Arbeitszeit während der Rahmenzeit (Montag bis Freitag von 6 Uhr bis 20 Uhr) flexibel einbringen.
- Verschiedene Angebote in Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrsanbindung sowie kostenfreie Parkmöglichkeiten
- Einen modernen Arbeitsplatz

Wir sind Mitglied im Familienpakt Bayern und setzen uns für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

■ KONTAKT

Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Arbeitsbereiches Organisation, eGovernment und zentrale Dienste Herr Werner (Tel. 0981 / 4664-8001), gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.de.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 01.02.2019** an:

Bezirk Mittelfranken
Organisations- und Personalreferat
Danziger Str. 5
91522 Ansbach

bewerbung@bezirk-mittelfranken.de

