



Das Amt für Digitalisierung und Organisation koordiniert und steuert den Transformationsprozess in Zusammenarbeit mit den Fachämtern. Ein zentraler Bestandteil des Amtes ist das Sachgebiet Organisation und Prozesse. Hierfür ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle

### **Sachbearbeiter Organisationsmanagement (m/w/d)**

zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Sie führen eigenverantwortlich Arbeitsplatzinterviews durch, erstellen darauf basierend Stellenbeschreibungen und nehmen Stellenbewertungen vor.
- Sie bearbeiten Stellenanträge und erarbeiten Entscheidungsvorlagen.
- Sie übernehmen die Durchführung eigener sowie die aktive Begleitung externer Organisationsuntersuchungen und -entwicklungen.
- Sie entwickeln die organisatorischen Regelungen zur Aufbau - und Ablauforganisation stetig weiter und führen Personalbemessungen durch.
- Unseren Führungskräften und Mitarbeitenden stehen sie in allen Fragen rund um das Organisationsmanagement beratend und unterstützend zur Seite.
- Sie denken stets an die Optimierung von Geschäftsprozessen und schöpfen Digitalisierungspotenziale aus, um die Arbeitsabläufe im Landratsamt effizienter zu gestalten.

#### **Was Sie ausmacht:**

- Ein abgeschlossenes Studium im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst / Bachelor of Arts - Public Management oder die Weiterbildung zur/zum Verwaltungsfachwirtin/ Verwaltungsfachwirt oder vergleichbarer Abschluss
- Im Idealfall haben Sie bereits Erfahrung im Bereich Organisationsberatung, bevorzugt im öffentlichen Dienst.
- Sie handeln eigenverantwortlich und zeichnen sich durch ein sicheres Auftreten aus, dabei ist Ihnen eine wertschätzende Kommunikation sehr wichtig.
- Sie arbeiten analytisch, strukturiert und lösungsorientiert.
- Zu Ihren Stärken zählen Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit

#### **Wir bieten:**

- eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe EG 11 TVöD bzw. im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 LBesGBW
- eine zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Tätigkeit, Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen Themenfeld
- eine Stelle, die grundsätzlich teilbar ist, jedoch erwarten wir zeitliche Flexibilität (Jobsharing); bitte teilen Sie bei der Bewerbung den möglichen Stellenumfang mit
- einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Arbeitsbedingungen und familienfreundlichen Regelungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, betrieblichem Gesundheitsmanagement (u. a. Wellpass), betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, corporate benefits, Zuschuss zum Jobticket (Deutschlandticket) sowie Fahrradleasing
- flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zum Homeoffice

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Sachgebietsleitung Frau Dreher, Tel. 07541 204-3358 gerne zur Verfügung.

Das Landratsamt Bodenseekreis nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte ausschließlich online bis zum **9. Februar 2025** in unserem Bewerbungsportal über den Link [www.bodenseekreis.de/karriere](http://www.bodenseekreis.de/karriere)