

Stadt Dessau-Roßlau → Postfach 14 25 → 06813 Dessau-Roßlau

## Öffentliche Stellenausschreibung

Im Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau sind zum schnellstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen in der

### Sachbearbeitung Organisation

unbefristet zu besetzen.

#### Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- konzeptionelle Überlegungen zur Weiterentwicklung der Verwaltungsorganisation
- Bearbeitung von Stellenplanveränderungen
  - Stellenschaffung, -streichung
  - Stellen- und Dienstpostenbewertungen
  - Prüfung von Stellenbesetzungen und Zulagen
- Organisations- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen in den Organisationseinheiten der Stadtverwaltung
  - Organisationsuntersuchungen
  - Kosten-Nutzen-Analysen
  - Prüfung der Notwendigkeit neuer DV-Verfahren
- Organisationsberatungen in den Organisationseinheiten der Stadtverwaltung
  - Aufgaben- und Verwaltungsgliederung
  - Anpassung der Organisationsstrukturen
  - Geschäftsverteilung/Aufgabenabgrenzung
  - Optimierung der Arbeitsabläufe
  - Einsatz von Arbeits- und Informationsmitteln
  - Unterstützung bei der Erstellung von Reglementarien.

#### Fachliche und persönliche Anforderungen u. a.:

- abgeschlossene Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) in der Fachrichtung Betriebswirtschaftslehre, Verwaltungswirtschaft, Public Management bzw. die bestandene Beschäftigtenprüfung II
- verwaltungsspezifische Fachkenntnisse der allgemeinen Verwaltungsstruktur und der Verwaltungsorganisation
- betriebswirtschaftlich strukturierte Kenntnisse von Verwaltungsabläufen (Kostenbewusstsein)
- EDV-Kenntnisse (sicherer Umgang in den Office-Anwendungen)
- Kenntnisse zu Instrumenten und Techniken des Organisierens, der Präsentation und Moderation

- Berufserfahrung in möglichst vielen Fachbereichen einer Verwaltung von mindestens 3 Jahren wünschenswert
- Bereitschaft zur Zusatzqualifizierung
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Fähigkeit zur Vernetzung der verschiedenen Wissensgebiete/analytisches Denkvermögen
- Verbindliches Auftreten, Kommunikationsstärke und Konfliktfähigkeit
- Stressresistenz.

Diese Stellen sind in **Vollzeit** zu besetzen.

Die Tätigkeit ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 10** TVöD-V (VKA).

Die Stadt Dessau-Roßlau bietet Ihnen des Weiteren eine leistungsorientierte Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), vermögenswirksame Leistungen, eine Jahressonderzahlung sowie eine betriebliche Altersvorsorge.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau  
 bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 14 25, 06813 Dessau-Roßlau.  
 per E-Mail: [bewerbung@dessau-rosslau.de](mailto:bewerbung@dessau-rosslau.de)

**Bewerbungen per E-Mail werden nur berücksichtigt, wenn diese im PDF-Format übermittelt werden.**

Die Anerkennung im Ausland erworbener Qualifikationen durch deutsche Institutionen (z. B. durch eine zuständige Bezirksregierung, ein zuständiges Ministerium oder eine zuständige Kammer) ist zwingend erforderlich.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Smolin vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1919 erreichen können.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen Frau Zander vom Sachgebiet Organisation des Haupt- und Personalamtes, das Sie unter der Telefonnummer 0340/204-1211 erreichen können.

**Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 03.11.2021** (Poststempel/persönliche Abgabe).

*Hinweise:*

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt.

Bewerbungsunterlagen werden nur zurück geschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.