

Stellenausschreibung

Im Amt Züssow ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle in Vollzeit

Sachbearbeiter Organisation (m /w /d)

im Fachbereich Zentrale Verwaltung, Bürgerbüro Züssow zu besetzen.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

Verwaltungsorganisation

- Projektarbeit in den Bereichen Digitalisierung wie z.B. Organisatorische Betreuung und Begleitung bei der Implementierung von Fachverfahren/ Software, Analyse und Dokumentation von Verwaltungsprozessen sowie Wirtschaftlichkeitsberechnungen

Stellenbedarf, Stellenbeschreibung, Stellenbewertung, Stellenplan

- Aufstellen von Stellenplänen
- Mitwirkung bei der Personalbedarfsplanung
- Erarbeitung bzw. Überarbeitung der Stellenbeschreibungen, Durchführung von Stellenbemessungen, Dienstpostenbewertungen und Stellenbewertungen
- Bearbeitung von personalwirtschaftlichen Grundsatzfragen

Kommunaler Schadensausgleich, Versicherungen

Wir erwarten von Ihnen:

- Einen erfolgreichen Abschluss (Diplom oder Bachelor) Verwaltungswirt (FH) (m/w/d), Bachelor of Laws, Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Betriebswirt (m/w/d) oder einen Hochschulabschluss (Diplom/Master) im Bereich Öffentliche Verwaltung, Public Management/Administration, Verwaltungswissenschaften oder Verwaltungsinformatik
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis
- Bereitschaft zur Teilnahme und Begleitung der Sitzungen gemeindlicher Gremien und Amtsgremien in den Abendstunden

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vollzeitbeschäftigung - vollzeitnahe Teilzeitbeschäftigung ist im Einzelfall möglich
- Eine betriebliche Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, zusätzliche leistungsorientierte Vergütung und vermögenswirksame Leistungen
- Bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach EG 9c TVöD-VKA

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail (PDF-Format) mit dem Betreff SB Verwaltungsorganisation an: bewerbung@amt-zuessow.de

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Anschrift: Amt Züssow, - Die Amtsvorsteherin -, Zentrale Verwaltung., Kennwort: SB Organisation, Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Bewerbungsschluss ist der 31. März 2023.

Hinweise zur Bewerbung:

Senden Sie uns bitte keine Bewerbungsmappen und Schutzfolien zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 6 Monaten aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet bzw. gelöscht werden. Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen (in Papierform) wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag bei.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten sowie Fahrkosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz bzw. zur Datenerhebung in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.amt-zuessow.de/export/sites/amtzuessow/Amt-zuessow/stellenangebote-und-ausbildung/Infoblatt-DS-GVO-Bewerbung.pdf>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Züssow, den 16.03.2023

gez. J. Dinse
Amtsvorsteherin