



**Kreis
Steinburg**

Beim **Kreis Steinburg** sind im Amt für Organisation und digitale Prozesse in der Abteilung Organisation zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle sowie eine unbefristete Teilzeitstelle (50 % bzw. 19,5 Wochenstunden) als

Sachbearbeiter*in Organisation (EG 11 TVöD-VKA bzw. Bes.-Gr. A 11 SHBesG)

zu besetzen. Die Stellen sind grundsätzlich teilbar, sofern eine Vollbesetzung erreicht wird.

Wir über uns:

Du möchtest die Abteilung Organisation im Amt für Organisation und digitale Prozesse mit derzeit 6 Kolleg*innen in ihrem Aufbau mit weiterentwickeln und gestalten? Im Bereich der Organisation gestaltest du die internen Abläufe der Kreisverwaltung gemeinsam mit den Fachämtern, unterstützt die verschiedenen Bereiche bei Gestaltung und Optimierung ihrer Prozesse und arbeitest in Projektgruppen mit.

Wenn Motivation, Teamgeist und Entscheidungskompetenz für dich keine Fremdwörter sind und du zusätzlich auch noch Interesse an Digitalisierung hast, dann ist diese Stelle für dich genau das Richtige.

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung von Organisationsangelegenheiten, hierzu zählen:
 - Vorbereitung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen
 - Beratung bei und Begleitung der Ergebnisumsetzung in den Organisationseinheiten
 - Stellenbewertung, Stellenbemessung, Wirtschaftlichkeitsprüfung und Prozessmanagement
- Erarbeitung und Aktualisierung grundlegender Regelungen über die Aufgaben- und Verwaltungsgliederung sowie Organisations- und Geschäftsgrundlagen
- Mitarbeit in und/oder Leitung von Arbeits- und Projektgruppen

Dein Profil:

Voraussetzung für die Stelle ist

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur* zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Ausbildung (Steuerfachangestellte*r, Fachangestellte*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte*r) und die Angestelltenprüfung II oder
- ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Diplom, Bachelor) im Studiengang Public Administration/Management oder im Bereich Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt Personal-/Organisationsmanagement oder Führungs- und Organisationsberatung

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- relevante Berufserfahrung im obengenannten Aufgabengebiet
- einschlägige Erfahrungen in der Stellenbewertung oder im Bereich der Organisationsuntersuchung bzw. Prozessmanagements

- ein erfolgreich abgeschlossener Organisationslehrgang der KGST
- eine selbstständige Arbeitsweise sowie Entscheidungskompetenz
- Kreativität sowie eine analytische Arbeitsweise
- ein freundliches Auftreten in Verbindung mit Teamgeist, Hilfsbereitschaft und einem kompetenten Umgang mit Konflikten

Unser Angebot:

- gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung, die eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf ermöglicht, inkl. der Möglichkeit zur alternierenden Telearbeit (Homeoffice)
- betriebliche Gesundheitsförderung, inkl. der Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitnessprogramm (EGYM Wellpass)
- Zuschuss zur Förderung klimafreundlicher Mobilität (Kauf/Leasing von Fahrrädern/ E-Bikes, ÖPNV-Ticket)

Deine Bewerbung:

Deine Bewerbung mit folgenden Dokumenten:

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Nachweise der geforderten Qualifikation
- Nachweis über die Anerkennung in Deutschland bei im Ausland erworbenen Abschlüssen
- aktuelle Zeugnisse/Beurteilungen
- für die Berücksichtigung einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung im Auswahlverfahren ein entsprechender Hinweis (im Lebenslauf oder im Anschreiben)

richtest du bitte bevorzugt per E-Mail, zusammengefasst in einem PDF-Dokument, **bis zum 06.10.2024** unter Angabe der **Referenznummer 1374** an:

Kreis Steinburg
Der Landrat
Personalamt
Viktoriastr. 16–18
25524 Itzehoe
personal@steinburg.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der 45. Kalenderwoche statt.

Der Kreis Steinburg setzt sich für Vielfalt ein. Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung oder sexueller Identität, sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Befähigung, Eignung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Kontakt bei fachlichen Fragen

Amt für Organisation und digitale Prozesse
Abteilungsleitung Organisation
Anika Salz
Tel.: 04821 69 884, E-Mail: salz@steinburg.de

Kontakt bei Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren

Personalamt
Anke Pensky
Tel.: 04821 69 597, E-Mail: pensky@steinburg.de