

# Sachbearbeiter/-in Organisation (m/w/d)

**Stadt Brandenburg.**  
Karriere an der Havel

Stellenangebot mit der Kennziffer EA 76/2024



## Überblick

Arbeitsort: Organisation  
Klosterstraße 14, 14770 Brandenburg an der Havel  
Stelle: Vollzeit, unbefristet  
Vergütung: E 10 TVöD (VKA)  
Stellenbesetzung: 1 Stelle, ab sofort  
Bewerbungsfrist: 12.08.2024  
Telefonnummer für Rückfragen: (03381) 58-1117



## Ihre Aufgaben

### Dem Stelleninhaber obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- Durchführung von Organisations-, Arbeitsplatz- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen
- Beobachtung der Aufgabenentwicklung und Ableitung organisatorischer Schlussfolgerungen bzw. unterbreiten von Organisationsvorschlägen
- Beratung/Unterstützung der Organisationseinheiten hinsichtlich der Aufbau- und Ablauforganisation
- Mitarbeit in Projekten der Organisationsentwicklung und Verwaltungsmodernisierung
- Durchführung von Stellenbedarfsermittlungen/-berechnungen
- Durchführung von Stellen- und Dienstpostenbewertungen
- Mitarbeit bei der Fortschreibung der Organisationspläne
- Mitarbeit bei der Stellenplanung und Bewirtschaftung des Stellenplanes
- Prüfung der Personalkostenprofile



## Ihr Profil

### Folgende Mindestqualifikation wird von Ihnen erwartet:

- Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt oder des Angestelltenlehrgang II oder
- Diplom-Verwaltungswirt oder
- FH-Abschluss bzw. Bachelor-Studiengang der Fachrichtungen Verwaltung und/ oder Recht oder
- Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) im Studiengang Business Administration oder Public Management

### Darüber hinaus wünschen wir uns von den Bewerbern:

- Kenntnisse über die Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung und auf dem Gebiet der Organisationslehre

## Kontakt

Stadt Brandenburg an der Havel  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel  
Tel.: (03381) 58 11 11  
Fax: (03381) 58 40 04  
E-Mail: [personalverwaltung@stadt-brandenburg.de](mailto:personalverwaltung@stadt-brandenburg.de)

## Hinweis für Menschen mit Behinderung

Anerkannte Schwerbehinderte oder diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung bereits in der Bewerbung hin.

## Bewerbungsverfahren

Im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallende Kosten werden nicht erstattet.

## Datenschutz

Bitte senden Sie bei Bewerbungen per E-Mail oder Post eine [Datenschutz-Einwilligungserklärung](#) mit oder willigen Sie zu Beginn des [Online-Bewerbungsformulars](#) in die Datenverarbeitung ein.

Beachten Sie hierzu die allgemeine Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Brandenburg an der Havel gemäß Artikel 12 bis 22 und 34 DSGVO sowie die ergänzende Information zur Verarbeitungstätigkeit von personenbezogenen Bewerber- und Beschäftigtendaten ([Datenschutz-Hinweise](#)).

## Arbeiten im öffentlichen Dienst

Informationen zum Tarifvertrag (TVöD-V, TVÜ-VKA) und der Entgeltordnung VKA erhalten Sie bei der [Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände](#).

- Kenntnisse zum Arbeits-, Beamten-, Tarif- und Personalvertretungsrecht sowie Rechtskenntnisse zu den Grundlagen der verwaltungsweiten Aufgabenwahrnehmung
- Hohes Maß an Kreativität, Eigeninitiative und Organisationsvermögen, auch unter Termindruck
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten gegenüber Dritten
- Überzeugungs- und Entscheidungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, analytische Fähigkeiten, unternehmerisches Denken sowie gutes Verständnis für betriebs- wirtschaftliche Zusammenhänge



#### Unser Angebot

- Vergütung nach Entgeltgruppe E 10 TVöD (VKA)
- Vollzeitbeschäftigung und unbefristeter Arbeitsvertrag

#### Wir bieten Ihnen:

- Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA, Stufe entsprechend Ihrer persönlichen Voraussetzungen
- Zusätzlich eine leistungsorientierte Bezahlung sowie Jahressonderzahlung
- vermögenswirksame Leistungen
- Flexibel mit unserer Gleitzeitregelung und einer 39-Stunden-Woche
- 30 Tage Jahresurlaub, zusätzlich bezahlt frei am 24.12. und 31.12.
- Betriebliche Altersvorsorge
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement und -förderung

### Interesse geweckt?

### Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von beruflichen Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilungen und Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum 12.08.2024 an:

Stadt Brandenburg an der Havel  
Der Oberbürgermeister  
Personalverwaltung  
Klosterstraße 14  
14770 Brandenburg an der Havel

[Zur Online-Bewerbung](#)