



## Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Organisation (w. m. d)

183/2024/DI

**Arbeitsort:** Werdau

**Beschäftigungsverhältnis:** Teilzeit

**Einstellungstermin:** 01.01.2025

Das Landratsamt Zwickau sucht für den derzeitigen Standort Werdau

**eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter Organisation (w, m, d)**

**unter der Kennziffer:** 183/2024/DI

**im:** Finanzen und Service

**für das:** Amt für Personal und Organisation

**in:** Teilzeit mit 24 Wochenstunden; befristete Erhöhung auf 33 Wochenstunden möglich

**Stellenbewertung:** Entgeltgruppe 10 TVöD-VKA

**Beschäftigungsdauer:** unbefristet

**Beschäftigungsbeginn:** 1. Januar 2025

**Ihr Aufgabengebiet:**

- Sie **erarbeiten Stellenbeschreibungen und Beraten die Organisationseinheiten** bei der Aufgabenverteilung zur optimalen Aufgabenerfüllung. Das heißt im Einzelnen:
  - Erfassen der auf Dauer übertragenen Tätigkeiten an den Arbeitsplätzen und sonstigen Parameter die für die Aufgabenerfüllung von Bedeutung sind.
  - Klärung von Aufgabenzuordnungen und Optimierung des IST-Zustandes in Abstimmung mit dem zuständigen Leiter
- Sie nehmen die **Stellenbewertung** nach den tariflichen Regelungen bzw. mit Hilfe der KGSt-Empfehlungen vor und nehmen an den **Beratungen der Bewertungskommission** teil.
- Sie fertigen Stellungnahmen zu Stellenbewertungen in Fällen von Rechtsstreitigkeiten.
- Sie bearbeiten Stellenplanangelegenheiten im Zuständigkeitsbereich.
- Des Weiteren obliegt Ihnen die **Durchführung von Organisationsuntersuchungen** sowie die damit im Zusammenhang stehende IST-Aufnahme und Analyse, auch zu Prozessen und zur Personalbemessung. Sie verantworten die **Erstellung des Untersuchungsberichts** und die **Erarbeitung von Änderungsvorschlägen und Variantenvergleichen**.

**Unsere Erwartungen:**

- Zwingende Zugangsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Hochschulausbildung oder ein Bachelor in einer der folgenden Fachrichtungen:
  - Allgemeine Verwaltung
  - Öffentliche Verwaltung
  - Digitale Verwaltung
- und die **Aus- und Weiterbildung zum Organisator (KGSt/Refa)** bzw. die Bereitschaft diese Zusatzausbildung zu absolvieren
- loyales und sicheres Auftreten, die Fähigkeit zur Gesprächsführung und Durchsetzungsvermögen
- hohe Belastbarkeit und Engagement
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- eine zielorientierte Arbeitsweise
- ein ausgeprägtes Interesse an der Vertiefung des eigenen Fachwissens
- ein sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Mitarbeit im Verwaltungsstab der Unteren Katastrophenschutzbehörde
- PKW-Führerschein und Bereitschaft zu dienstlichen Nutzung des Privat-PKW

**Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Einstellung mit tarifgerechter Vergütung einschließlich Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- ausreichend kostenfreie Parkmöglichkeiten
- die Einarbeitung durch fachkundige Kolleginnen und Kollegen
- ein offenes, transparentes Umfeld und das Angebot, die Arbeit mitzugestalten
- die Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u. a. durch flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeiten sowie mobiles

- Arbeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarungen
- stellenbezogene Fortbildungsmöglichkeiten
  - 30 Arbeitstage Erholungsurlaub im Kalenderjahr sowie arbeitsfrei an Heiligabend und Silvester
  - attraktive übertarifliche Arbeitgeberleistungen in Form von steuer- und sozialversicherungsfreien Zuschüssen zum Job-Ticket, zu Kinderbetreuungskosten, zu Gesundheitskursen oder zur betrieblichen Altersversorgung sowie die Möglichkeit zum Fahrradleasing
  - betriebliche Altersvorsorge (ZVK) bei Anstellung nach TVöD und Zahlung vermögenswirksamer Leistungen
  - Angebot der arbeitsmedizinischen Vorsorge

Im Interesse der in der Landkreisverwaltung Zwickau angestrebten Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Personen jeden Geschlechts gleichermaßen erwünscht. Die im Text verwandte Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuche (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich willkommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann reichen Sie bitte Ihre **vollständige Bewerbung** (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse mit Notenspiegel, Qualifikationsnachweise, lückenlose Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen) **über unser elektronisches Bewerberportal** ein. Aufgrund dessen das die Amtssprache in unserer Behörde deutsch ist, erwarten wir Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache. Ausführliche Informationen zu den Bewerbungsmodalitäten finden Sie auch auf unserer Homepage unter: [www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq](http://www.landkreis-zwickau.de/bewerber-faq).

Bitte sehen Sie von einer Papierbewerbung oder einer Bewerbung per E-Mail ab. Eingesendete Unterlagen können nur zurückgesandt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Bei Fehlen des Rückumschlages werden die Unterlagen datenschutzkonform vernichtet.

Bewerbungsschluss: **25. August 2024**

Wir weisen Sie darauf hin, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können. Nach Bewerbungsschluss eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Bei ausländischen Bildungsabschlüssen bitten wir um Vorlage der Feststellung der Vergleichbarkeit und Anerkennung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB). Ansonsten kann Ihre Bewerbung im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab). Bewerberinnen/Bewerber aus Nicht-EU-Staaten (Europäischer Wirtschaftsraum und Schweiz ausgenommen) fügen der Bewerbung einen aktuellen Aufenthaltstitel gemäß § 4 Aufenthaltsgesetz bei, welcher die Erwerbstätigkeit ausdrücklich gestattet.

Die Person, die nach Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens für die Einstellung vorgesehen ist, ist verpflichtet ein Behördenführungszeugnis nach § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz beim zuständigen Einwohnermeldeamt zu beantragen und die Erstellungskosten zu tragen. Es ist nicht notwendig, bereits den Bewerbungsunterlagen ein Führungszeugnis beizufügen.

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), dem Sächsischen Datenschutzgesetz (SächsDSG) und dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz (SächsDSDG) verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Landratsamt Zwickau im Rahmen des Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage unter: [www.landkreis-zwickau.de/datenschutz](http://www.landkreis-zwickau.de/datenschutz).



**BEWERBEN**

**Kontakt**

**Landratsamt Zwickau**  
Königswalder Str. 18  
08412 Werdau

 Kristina Albert  
 0375 4402-21518  
 [karriere@landkreis-zwickau.de](mailto:karriere@landkreis-zwickau.de)  
 [www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote](http://www.landkreis-zwickau.de/stellenangebote)