



Große Kreisstadt Weißwasser/O.L.

„Wer Weißwasser kennt, der weiß, was er kennt“

Weißwasser/O.L. - Stadt des Glases und des Sports. Eingebettet in ein sonnenreiches Naturparadies liegt Weißwasser/O.L. im zweitgrößten und dichtesten Waldgebiet Deutschlands, zwischen Spree und Neiße, Heimat auch der Lausitzer Sorben, einer slawischen Volksgruppe. Nicht umsonst wird die Region Heide- und Teichlandschaft genannt, denn zahlreiche Flüsse, Seen und Teichgebiete durchbrechen die großräumigen Heidelandschaften. Ein ideales Ausflugsgebiet für Wasser- und Wandertouristen, die gern baden, surfen, rudern oder durch die Wälder streifen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist bei der Großen Kreisstadt Weißwasser/O.L. im Referat Hauptverwaltung eine Personalstelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Verwaltungsorganisation

zu besetzen.

Das sind u.a. Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung und/oder Mitwirkung bei Organisationsmaßnahmen der Gesamtverwaltung, z. B.
 - Fortschreiben der Organisationspläne
 - Erfassung des Aufgabenbestandes, Aufgabenplanung und Aufgabenkritik
 - Vorbereitung und/oder Durchführung sowie Auswertung von Organisationsuntersuchungen, Beratung der Referate, Planung bei der Einführung neuer Arbeitsabläufe
 - Organisation, Regelung und Überwachung des allgemeinen Dienstbetriebes durch AGA, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
- Mitwirkung bei der Aufstellung und Überwachung der Stellenplanung
 - Feststellen des Stellenbedarfs, Stellenbemessung, Stellenneuschaffung und -reduzierung, Stellenneuorganisation
 - Stellenbewertungen
 - Mitwirkung bei der Erarbeitung des Stellenplanes
- Unterstützung bei der (referatsübergreifenden) Projektkoordination sowie Mitarbeit in Projekt- und Arbeitsgruppen
- Mitwirkung bei der Durchführung statistischer Erhebungen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung von Wahlen

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachwirt/in bzw. bestandene Angestelltenprüfung II oder vergleichbar
- vorteilbringend ist zusätzlich eine betriebswirtschaftliche Ausbildung
- Kenntnisse im Kommunalrecht, öffentlichen Haushaltsrecht, öffentlichen Tarifrecht, Arbeitsrecht, Arbeitnehmerschutzrecht, Datenschutzrecht
- sehr gute Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit digitalen Medien
- absolut vertrauenswürdiges und loyales Auftreten und Verhalten
- strukturierte, selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- hohes Maß an sachbezogenem und korrektem Handeln



Was wir Ihnen bieten:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung (z. Zt. 39 Wochenstunden)
- ein Beschäftigungsverhältnis nach TVöD in der Entgeltgruppe 9c (bei Vorhandensein eines entsprechenden Abschlusses); sonst tarifgerecht in geringerer Entgeltgruppe
- wiederkehrende Jahressonderzahlung nach TVöD, tarifvertragliches Leistungsentgelt
- attraktive Sozialleistungen (betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch geregelte Arbeitszeiten und Gleitzeit
- Ausgleich von Mehrarbeit durch Freizeit
- tarifgerecht 30 Tage Jahresurlaub sowie am 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Fortbildungsmöglichkeiten
- rabattierte Tarife bei Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)
- ein verantwortungsvolles und anspruchsvolles Arbeitsumfeld in einer sich umstrukturierenden Stadtverwaltung; Sie sind dazu eingeladen, sich aktiv und fachlich in diesen Prozess einzubringen, um die Gesamtverwaltung zukunftsfähig aufzustellen
- **optimale Rahmenbedingungen für Ihren Start in Weißwasser/O.L.:** zentrale Lage im Herzen von Weißwasser/O.L. mit guten Anbindungsmöglichkeiten und einem lebenswerten sowie kostengünstigen Lebensumfeld
- kostenlose Parkplätze

Die Bewerbungsfrist läuft vorerst bis zum 15.04.2024 – 11:00 Uhr. Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine geeignete Bewerbung eingehen, so läuft die Bewerbungsfrist fort bis zum Eingang einer geeigneten Bewerbung; **längstens jedoch bis zum 13.05.2024 – 11:00 Uhr.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

Bewerbung.RHV@weisswasser.de

(ausschließlich diese E-Mail-Adresse; Dateien nur im pdf-Format)

oder in Papierform an:

Stadtverwaltung Weißwasser/O.L.
Referat Hauptverwaltung
Marktplatz
02943 Weißwasser/O.L.

Unter Beachtung der EU-DSGVO wird darauf hingewiesen, dass Bewerber mit der Einreichung ihrer Unterlagen ihr Einverständnis erklären, dass diese dem Personenkreis, welcher mit der Bewerberauswahl beauftragt ist, zur Kenntnis gegeben werden.

Aufwendungen und/oder Entschädigungen jeglicher Art, die im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren stehen, werden nicht erstattet.

Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Briefumschlages gebeten.

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Bewerbern bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Interessenten oder ihnen Gleichgestellte, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen, werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren senden Sie bitte eine Mail an Bewerbung.RHV@weisswasser.de oder rufen Sie an unter der Telefonnummer 03576-265230.

Weißwasser/O.L., den 26.03.2024

Dietmar Lissina
Referatsleiter Hauptverwaltung