



Sachbearbeitung Organisationsentwicklung

Beim **Landkreis Uelzen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle im **Amt für Organisation, Sachgebiet Organisations- und Personalentwicklung**, mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 39 Std./Woche für Beschäftigte bzw. 40 Std./Woche für Beamte zu besetzen.

Schwerpunkte Ihres Aufgabengebietes:

- Entwicklung, Erstellung sowie Umsetzung von Organisationsmaßnahmen
- Geschäftsprozessoptimierungen und Organisationsuntersuchungen
- Evaluation und Weiterentwicklung bestehender und umgesetzter Maßnahmen
- Bewertung von Dienstposten und Beschäftigtenstellen

Ihr Profil:

- ✓ Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt – Fachrichtung Allgemeine Dienste mit überwiegend verwaltungswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen oder rechtswissenschaftlichen Schwerpunkt, **oder**
- ✓ Erfolgreiche Prüfung zur/m Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II)
- ✓ Langjährige praktische Berufserfahrung in einer laufbahntypischen Tätigkeit – vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung
- ✓ Projektmanagement Zertifikat IPMA ® Level D oder Bereitschaft dieses Zertifikat zu erlangen wird vorausgesetzt

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. Besoldung nach A 11 NBesG
- Betriebliche Altersversorgung und tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Option auf mobiles Arbeiten mit moderner technischer Ausstattung
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Hansefit
- Zuschuss ÖPNV und Bahnhofsnähe
- Parkplatz mit Tiefgarage

Sie überzeugen durch:

- ✓ Hohes Maß an Belastbarkeit
- ✓ Veränderungs- und Problemlösungskompetenz
- ✓ Gutes Denk- und Urteilsvermögen
- ✓ Sichere Kommunikationsfähigkeit

Bitte senden Sie
Ihre Bewerbung bis zum

23.05.2025

Stichwort „SB
Organisationsentwicklung“

an den
Landkreis Uelzen
Albrecht-Thaer-Str. 101,
29525 Uelzen

oder per E-Mail.



bewerbung@landkreis-uelzen.de

