



Der **Landkreis Uelzen** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## Sachbearbeiter (m/w/d)

für das **Amt für Organisation**. Es handelt sich um **eine unbefristet** zu besetzende **Vollzeitstelle** mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit für Beschäftigte von 39 Stunden/Woche bzw. für Beamte von 40 Stunden/Woche und um **eine unbefristet** zu besetzende **Teilzeitstelle** für Beschäftigte mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden/Woche.

Senden Sie bitte Ihre  
Bewerbung bis zum

**29.11.2019**

an den:

Landkreis Uelzen,

Stichwort:

„Amt für Organisation  
TZ und VZ“

Veerßer Straße 53,  
29525 Uelzen

oder per E-Mail an:  
bewerbung@landkreis-uelzen.de

Kontakt für Rückfragen:

Frau Hollingworth,  
Tel. 0581 – 82 226

www.landkreis-uelzen.de

### Schwerpunkte Ihres Aufgabengebietes:

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

### Ihr Profil:

- ✓ Erfolgreiche Prüfung zur/m Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II) bzw.
- ✓ Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/ Verwaltungsbetriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation bzw.
- ✓ Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt, vorzugsweise Fachrichtung Allgemeine Dienste
- ✓ Mehrjährige praktische Berufserfahrung, bestenfalls im öffentlichen Dienst

### Sie überzeugen durch:

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



### Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bzw. Besoldung nach BesGr. A 11
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersversorgung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement



metropolregion hamburg