



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Torgau hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Ablauforganisation

zu besetzen.

Gelegen im Nordwesten des Freistaates Sachsen, nur knapp vierzig S-Bahn Minuten von Leipzig entfernt, an der Elbe zwischen Wittenberg und Meißen, ist Torgau eine Stadt mit einer über eintausendjährigen Geschichte. Neben der landschaftlichen Attraktivität durch die umgebenden Heidegebiete sowie der Elbauenlandschaft bietet Torgau zahlreiche Freizeit- und Kulturangebote. Die Renaissancestadt wird geprägt durch eine charmante Altstadt mit über sechshundert Baudenkmälern, prächtigen Bürgerhäusern und zahlreichen Museen. Eine Fülle von aktiven Vereinen begeistert mit einem breiten Angebot von Sport, über Musik bis hin zu Kunst und Geschichte. Als familienfreundliche Stadt hält Torgau ferner alle Einrichtungen der Daseinsvorsorge wie Kindergärten, Schulen, medizinische Versorgung und zahlreiche Einkaufsmöglichkeiten vor.

Die Stadtverwaltung Torgau, ein Team von rund zweihundertfünfzig Mitarbeitenden, steht ihren Bürgerinnen und Bürgern als moderne Dienstleisterin mit Rat und Tat zur Verfügung. Neue Ideen, Bürgerfreundlichkeit und –nähe sowie Flexibilität sind genauso gefragt wie das Bestreben, sich immer wieder neuen Herausforderungen zu stellen.

Lassen Sie uns gemeinsam Torgaus Zukunft gestalten!

Unser Angebot:

- attraktive Vergütung nach EG 10 TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit durch Gleitzeitmöglichkeiten
- Zusatzversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- interessanter und abwechslungsreicher Tätigkeitsbereich
- zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen die Leitung und Begleitung von Organisationsprojekten der Ablauforganisation, der Verwaltungsoptimierung und –steuerung und wirken im Bereich E-Government mit
- Sie führen Organisations- und Ablaufuntersuchungen zur Optimierung und Gestaltung der Arbeitsabläufe sowie Wirtschaftlichkeitsberechnungen durch
- Sie sind zuständig für die Umsetzung durchgeführter Organisationsuntersuchungen auf Grundlage der Behördenziele
- Sie wirken bei der Entwicklung und Verwirklichung neuer Steuerungsinstrumente zur Verwaltungsoptimierung mit und unterstützen die Verwaltungsführung bei der Vorbereitung von Grundsatzentscheidungen z.B. durch Personalbedarfsermittlung und –planung, Mitwirkung E-Government und Organisation des allgemeinen Dienstbetriebes
- Sie beraten und begleiten die Organisationsbereiche im Rahmen der Ablaufoptimierung
- Sie sind verantwortlich für die Durchführung, Prüfung sowie Vergleich von Fallzahlabfragen zur Personalbedarfsbemessung und leiten daraus resultierende Maßnahmen wie bspw. die Aktualisierung des Stellplanes ein
- Sie erstellen Stellenbeschreibungen und –bewertungen für Beschäftigte und bereiten Stellenausschreibungen vor

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Bachelor, Dipl. (FH) in Verwaltungswissenschaften, Fachrichtung Allgemeine Verwaltung oder einen vergleichbaren Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Sie haben fundierte Fachkenntnisse zu den einschlägigen Rechtsvorschriften aus dem Tarif-, Arbeits- und Personalvertretungsrecht
- Sie besitzen Kenntnisse zum Steuerungsmodell, Organisations- und Prozessmanagement, KGSt-Gutachten zur Stellenbewertung sowie E-Government-Strategien
- Sie zeichnen sich durch selbstständiges Arbeiten, Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen aus und verfügen über ein außerordentlich hohes Maß an analytischen Fähigkeiten
- Sie haben idealerweise PICTURE-Basisbildungen absolviert und sind offen für neue Herausforderungen

Die wöchentliche Arbeitszeit ist in Vollzeit zu erbringen.

Schwerbehinderte, die die Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle erfüllen, werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist den Bewerbungsunterlagen zuzufügen.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte bis zum **02.06.2023** entweder schriftlich an die **Stadtverwaltung Torgau, Hauptamt/Personalwesen, Markt 1, 04860 Torgau** oder elektronisch an **bewerbung@torgau.de** übersenden. Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format.

Für weitere Informationen oder Fragen steht Ihnen Frau Susanne Felscher-Eichler unter der Rufnummer 03421-748 122 gern zur Verfügung.

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Ihre Person betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen.

Wir bitten um Verständnis, dass die Bewerbungsunterlagen ohne ausreichend frankierten Rückumschlag nicht zurückgesandt werden können. Ihre Unterlagen liegen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens 4 Wochen zur Abholung an der o. g. Anschrift bereit. Alle Bewerbungsunterlagen werden danach gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.



Simon
Oberbürgermeister

