

# Stellenausschreibung

## Zentrale Organisation & Transformationsmanagement (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Teil-/Vollzeit

Die Stadt Herzberg (Elster) ist Kreisstadt des Landkreises Elbe-Elster und bildet mit ca. 9.000 Einwohnern ein attraktives Mittelzentrum. Mit unserer dienstleistungsorientierten und bürgernahen Verwaltung verstehen wir uns als innovativer und serviceorientierter Arbeitgeber bei der Team- und Projektarbeit – auch fachübergreifend – im Fokus steht. Unsere ländliche Region bietet dazu ein familienfreundliches Umfeld und dadurch beste Voraussetzungen für eine hohe Wohn- und Lebensqualität.

*„Mit Mut, Stolz und viel Lebensfreude wollen wir das kleine Herzberg (Elster) in einen ländlichen Zukunftsort verwandeln. Die Chancen der Digitalisierung und eine familienfreundliche Stadtentwicklung stehen für uns dabei im Mittelpunkt.“*

Bürgermeister Karsten Eule-Prütz und stellvertretende Bürgermeisterin Stephanie Kuntze

Besuchen Sie gern unsere Homepage <https://www.herzberg-elster.de/>, nutzen Sie unsere Herzberg-App (kostenloser Download im Play- oder Appstore) oder besuchen Sie uns persönlich in unserem Rathaus oder Bürgerzentrum, um nähere Informationen über unsere Stadt zu erhalten.

In unserem Fachbereich 1.0 Zentrale Steuerung & Services sowie Familie und Bildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung als Sachbearbeiter\*in

### Zentrale Organisation & Transformationsmanagement (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet und die Besetzung in Teilzeit (mind. 30 Stunden wöchentlich) bis hin zur Vollzeit möglich.

**Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:**

#### **Organisationsgestaltung:**

- *Prozessmanagement:* Unterstützung in der Analyse, Effizienzbewertung, Optimierung, Automatisierung und Abbildung mit dem Ziel der Beschleunigung und Digitalisierung von Prozessen zur Verwaltungsmodernisierung
- *Digitale Dienstleistungen:* Online-Dienste erarbeiten und über barrierefreie Zugänge (Onlinezugangsgesetz) auf der Homepage zur Verfügung stellen, in Kombination mit Marketing-Kampagnen und Öffentlichkeitsarbeit
- *New Work:* Unterstützung in der Trendanalyse, Attraktivitätssteigerung als Arbeitgeberin und Umsetzung in Form von internen Handreichungen sowie Dienstleistungsvereinbarungen in Zusammenarbeit mit Personalrat u. a. zu Themen, wie Flexibilität, digitale Transformation, Agilität, New Leadership, Livestyle etc.
- *Arbeitssicherheit & Datenschutz:* Förderung der Sicherheit am Arbeitsplatz als Vertrauensperson sowie strukturelle Erarbeitung der Bedarfe und Erfordernisse zum Schutz personenbezogener Daten (u. a. Kinder- und Jugendschutz im Internet)

### **Haushaltsmanagement für den Fachbereich 1.0:**

- zentrale Haushaltsplanung für laufende Verwaltungsprozesse sowie im Projektmanagement (Unterstützung im Finanzplan und Aufarbeitung)
- Koordinierung der E-Rechnungsabläufe als zentrale interne Anlaufstelle
- Koordinierung des Behördenpostfaches als sicheres System zur Kommunikation in Rechtsfällen

### **Kommunalpolitik- Digitalisierungsprozesse mit Serviceorientierung:**

- Optimierung der analogen und digitalen Informations- und Beteiligungsprozesse für Kommunalpolitiker\*innen und Bürger\*innen (Allris.net)
- Transformation und Unterstützung der Sitzungsdienste (digitale Protokolle, einheitliche Vorlagen und informativer Plattformcharakter)

### **Was Sie mitbringen sollten:**

#### ***...im Bereich fachliche Kompetenz:***

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium vorzugsweise auf den Gebieten:
  - Verwaltungs- oder Politikwissenschaften
  - Organisation und Personal
  - Betriebswirtschaftslehre
- oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in den vorgenannten Bereichen mit mehrjähriger Berufserfahrung und in selbstständiger Arbeitsweise

#### ***...im Bereich soziale und persönliche Kompetenz:***

- Professionalität und Zielstrebigkeit
- Engagement, Leistungsbereitschaft und Teamfähigkeit
- Affinität für Digitalisierungsprozesse
- kommunikative Fähigkeiten hinsichtlich verbaler, nonverbaler und visueller Kommunikation
- Kreativität, Gestaltungskraft und Trendbewusstsein
- strukturierte Arbeitsweise sowie verwaltungs- und rechtsstrategisches Denken

### **Was wir Ihnen bieten:**

- Vergütung nach der Entgeltgruppe 9c nach dem Tarifvertrag Öffentlicher Dienst (TVÖD) entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung
- die im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen, wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Betriebliche Altersvorsorge
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis und hohe Arbeitsplatzsicherheit
- eine verantwortungsvolle, vielseitige, abwechslungsreiche und selbstständige Tätigkeit
- ein freundliches und offenes Arbeitsklima in einem motivierten und aufgeschlossenen Team
- flexible Arbeitszeiten sowie Möglichkeit der Telearbeit zur Vereinbarung von Beruf und Familie
- regelmäßige fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten sowie teambildende Aktionen
- eine innovative Stadtverwaltung mit digitalen Prozessen zur Arbeitserleichterung
- Angebot zur Nutzung von Bikeleasing
- vorteilhafte Nutzung des E-Autos oder des Bahn-Business-Accounts bei Dienstwegen



Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte mit dem Betreff **Zentrale Organisation & Transformationsmanagement (m/w/d)** bis zum **15.12.2023**

schriftlich an die:       Stadt Herzberg (Elster)  
                                  Der Bürgermeister  
                                  Markt 1  
                                  04916 Herzberg (Elster)

oder per E-Mail an:     [personalmanagement@stadt-herzberg.de](mailto:personalmanagement@stadt-herzberg.de)

Für schwerbehinderte Bewerber/innen mit gleicher fachlicher Eignung und Befähigung gelten die Bestimmungen des SGB IX.

Bei personalrechtlichen Fragen wenden Sie sich gern an Frau Kuring bzw. Frau Köhler  
Tel.: 03535/482-232 bzw. 03535/482-233 E-Mail: [personalmanagement@stadt-herzberg.de](mailto:personalmanagement@stadt-herzberg.de).

Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen kann nur erfolgen, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird. Es besteht auch die Möglichkeit, diese persönlich abzuholen. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen von uns vernichtet.

Die im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren anfallenden Kosten, wie z. B. Reisekosten können nicht erstattet werden.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!

Mit freundlichen Grüßen

gez. Karsten Eule-Prütz  
Bürgermeister

Herzberg (Elster), den 20.11.2023