

# Stellenangebot

Der Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Organisation und EDV der Stadt Rastatt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Organisator (m/w/d)**

**Bachelor of Arts - Public Management bzw. Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d)  
oder Verwaltungsfachwirt (m/w/d)**

Die Stelle ist dauerhaft in Vollzeit zu besetzen und nach Besoldungsgruppe A 11 LBesGBW bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD bewertet. Sofern die geforderte Qualifikation nicht vorliegt, erfolgt die Eingruppierung entsprechend der tariflichen Vorgaben.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- alle anfallenden Aufgaben aus den Bereichen der Aufbau- und Ablauforganisation
- Durchführung bzw. Begleitung von Organisations- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie deren Umsetzung
- Organisatorische Begleitung von Digitalisierungsprojekten
- Organisationsberatung, Geschäftsprozessoptimierung
- konzeptionelle Überlegungen zur Weiterentwicklung der Organisation
- Projektarbeit in den unterschiedlichsten Bereichen
- Personalbedarfsermittlungen
- Mitwirkung bei Stellenbewertungen
- Mitwirkung bei der Organisations- und Personalentwicklung
- Durchführung von Wahlen

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- die erfolgreiche Ablegung der Staatsprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder der Prüfung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) bzw. der 2. Angestelltenprüfung oder eine vergleichbare Ausbildung
- analytisches, konzeptionelles Denken
- Kreativität und Eigeninitiative
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Verhandlungsgeschick, Kooperations- und Koordinationsfähigkeit
- Überzeugungs- und Durchsetzungsvermögen

### **Wir bieten Ihnen:**

- ein verantwortungsvolles, interessantes und vielseitiges Arbeitsgebiet
- die Zusammenarbeit mit einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- weitgehend selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- ein attraktives Arbeitszeitmodell
- regelmäßige, auch fachübergreifende Fortbildungen
- gute Aufstiegsmöglichkeiten
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- weitere freiwillige Leistungen der Stadt Rastatt wie Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, betriebliches Gesundheitsmanagement, Telearbeit, Jobticket, ÖPNV-Zuschuss, Bereitstellung von Getränken u.a.

Haben wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Tätigkeit geweckt? Dann übersenden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis spätestens 10.04.2020** an die Stadtverwaltung Rastatt, Fachbereich Personal, Organisation und EDV, Kundenbereich Personal, Marktplatz 1, 76437 Rastatt. Für nähere Auskünfte stehen Ihnen der Leiter des Kundenbereichs Organisation und EDV, Herr Tartler, Telefon 07222/972-2200, und Frau Dehmer vom Kundenbereich Personal, Telefon 07222/972-2321, gerne zur Verfügung.