



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohnern und Einwohnerinnen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit derzeit rund 1100 Bediensteten und damit der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet attraktive Arbeitsbedingungen durch eine flexible Gleitarbeitszeit, Mobiles Arbeiten, persönliche Weiterentwicklung sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung in der Fachgruppe Organisation eine Vollzeitstelle

Organisator/ Organisatorin (m/w/d)

zu besetzen.

Arbeitszeit: **Vollzeit (39 Wochenstunden für Beschäftigte/ 40 Wochenstunden für verbeamtete Personen)**

Tätigkeitsbeginn: **01.12.2024**

Tätigkeitsdauer: **unbefristet**

Aufgabenschwerpunkte:

- ◆ Prozessmanagementaufgaben, u.a. durch Mitarbeit bei der Einführung, dem Aufbau und der Gestaltung einer Prozesslandkarte; Prozessoptimierung und softwareunterstützte Prozessdokumentation
- ◆ Erarbeitung und Überprüfung der Ablauf- und Aufbauorganisation mit Entwicklung von Organisationsvarianten in Abstimmung mit den Führungskräften in den Fachdiensten
- ◆ Erarbeitung von Stellenbeschreibungen inkl. gutachterliche Bewertung von Stellen; Stellenbemessung
- ◆ Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplans
- ◆ Erarbeitung und Überprüfung von Dienstvereinbarungen, Dienstvereinbarungen und Regelungen des allgemeinen Dienstbetriebes
- ◆ Erstellung von Organisationsverfügungen und Vorlagen
- ◆ Durchführung von Organisationsuntersuchungen (Aufgaben, Prozesse, Strukturen, Bemessungen, Personalbedarf)

Anforderungen:

- Fachhochschulabschluss Bachelor, Diplom FH in für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtungen oder eine dieser Qualifikationsebene gleichgestellten Qualifikation oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang II/erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt





- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, nichttechnischer Verwaltungsdienstes, für verbeamtete Personen
- abgeschlossener Lehrgang als Organisator/Organisatorin oder die vorhandene Bereitschaft zur Durchführung dieses Lehrgangs
- Erfahrungen im Prozessmanagement sind wünschenswert

Vergütung:

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzung bis E 10 TVöD und für verbeamtete Bewerber und Bewerberinnen nach A 11 LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt für verbeamtete Personen nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Beförderungen werden vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben geprüft.

Ihre Bewerbung:

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email im pdf-Format **bis zum 30.06.2024** an bewerbung@schwerin.de.

Nähere Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren finden Sie [hier](#)

Stadtverwaltung Schwerin
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung
Fachgruppe Personal
Am Packhof 2-6
19053 Schwerin

