

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Petersberg liegt im nördlichen Saalekreis unweit der Stadt Halle(Saale). In unserer Gemeinde leben circa 9.300 Einwohner in 11 Ortschaften.

Wir suchen Sie als

Sachgebietsleitung Zentrale Verwaltungsorganisation des Fachbereiches Zentrale Dienste/Bürgerservice (m/w/d)

Das sind Ihre Aufgabenschwerpunkte u.a.:

- Sie koordinieren organisatorische Prozesse der inneren Verwaltung und leiten das Organisationsmanagement der Aufgabenerledigung und der Projekte der inneren Verwaltung.
- Sie koordinieren organisatorische Prozesse sowie strategische Projektverantwortung im Bereich der Personalakquise, Personalförderung und der Einsatzplanung
- Sie koordinieren und betreuen die Personalangelegenheiten der Beschäftigten betreffend Beschäftigtenentwicklung und Pflege. Die strategische Ausrichtung der Verwaltung wird durch die Behördenleitung festgelegt. Die strategische Ausrichtung ist untergliedert in einzelne Fachstrategien, die bearbeitet und gemanagt werden müssen. Die Umsetzung der strategischen Maßnahmen kann daher nur durch eine Koordination der fachspezifischen Amtsleitungen erfolgen, welche durch Sie begleitet, koordiniert und evaluiert werden.
- Die Sachbearbeitung im Organisationsmanagement bezieht sich auf die allgemeinen dienstbetrieblichen Verwaltungsregelungen. Innerbetriebliche Regelungen bedürfen der Erstellung, Evaluierung und Anpassung.
- Die Sachbearbeitung im Personalcontrolling erstreckt sich auf das allgemeine Personalcontrolling und betrachtet die gesamte Gemeinde als Arbeitgeber.
- Die Sachbearbeitung in Rechtsfragen betrifft die rechtliche Bearbeitung verschiedener Sachverhalte, das Beschwerdemanagement sowie das Controlling und den Überblick über Beschwerden aus Gremien, Bürgern, Externen sowie die Dokumentation.

Dazu erwarten wir folgende Voraussetzungen:

- Als Tarifbeschäftigter/in verfügen Sie über ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Öffentlichen Verwaltung oder der Verwaltungsökonomie oder Verwaltungswirt oder
- Ein abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Sie verfügen über mehrjährige Erfahrungen in den Bereichen Personalwesen, Organisationsentwicklung und Kommunalverwaltung.
- Leitungserfahrungen in einer kommunalen Struktur sind wünschenswert.
- Sie arbeiten teamorientiert, zielorientiert und sich konfliktfähig.
- Sie verfügen über analytisches und konzeptionelles Denkvermögen.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe persönliche Motivation und Einsatzbereitschaft aus.
- Die Bereitschaft zu Arbeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeit wird vorausgesetzt.
- Besitz des Führerscheins Klasse B

Unser Angebot:

- Wir bieten Ihnen eine gestaltende und abwechslungsreiche Vollzeitstelle mit verschiedenen Tätigkeitsinhalten
- Wir bieten Ihnen als Tarifbeschäftigter/e eine transparente tarifliche Bezahlung bis zur Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen: eine Verbeamtung ist perspektivisch möglich
- 30 Tage Erholungsurlaub im Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Arbeitswoche, sowie am 24.12. und am 31.12. dienstfrei
- Eine Jahreszuwendung sowie ein Leistungsentgelt (LOB)
- Die Unterstützung zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch z.B. flexible Arbeitszeiten



Gemeinde Petersberg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (als zusammenhängende PDF-Datei) mit: Bewerbungsschreiben und tabellarischen Lebenslauf, Nachweis über die erforderliche berufliche Qualifikation, Kopien von Dienst-Arbeitszeugnissen/ Beurteilungen/ Referenzschreiben **bis zum 14.11.2025** per Email an: personal@gemeinde-petersberg.de oder an die Postadresse der Gemeinde Petersberg, SB Personal, Götschetalstraße 15, 06193 Petersberg.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Hinweise zum Bewerbungsverfahren einschließlich der Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gemäß Artikel 13 der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte unserer Homepage

https://www.gemeinde-petersberg.de/de/ausbildung_karriere.html

Mit der Zusendung Ihrer Unterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre Angaben für den Zeitraum des Bewerbungsverfahrens elektronisch gespeichert werden dürfen. Die Datenschutzerklärung ist auf www.Gemeinde-Petersberg.de einsehbar. Aufwendungen und Fahrtkosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten. Die Unterlagen werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet. Die Stelle ist in gleicher Weise für alle Geschlechter geeignet. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Auf dieses Stellenangebot können Sie sich nicht online über INTERAMT bewerben. Bitte verwenden Sie den im Stellenangebot angegebenen Bewerbungsweg.