



Rodgau, den 24.05.2022 Sp

Die Stadt Rodgau ist mit fast 47.000 Einwohnern die größte Kommune im Kreis Offenbach, der im Rhein-Main-Gebiet liegt. Ein wesentliches Ziel der Stadt Rodgau ist die familienfreundliche (generationsübergreifende) Stadt. Service und Dienstleistung für die Bürgerschaft stehen bei der Verwaltungsarbeit im Vordergrund.

Die Stadt Rodgau sucht für den Fachdienst 1, Zentrale Dienste, Fachbereich Innere Dienste und IT zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet bis zum 30.04.2024 eine

**Sachbearbeitung (m/w/d)
Organisationsentwicklung/Organisationsberatung
in Vollzeit (zz. 39 Stunden / Woche)**

Als Teil unseres Teams im Fachgebiet Organisation und Arbeitsschutz verstehen Sie sich allen Hierarchien der Stadtverwaltung gegenüber als Ansprechpartner/ Ansprechpartnerin in Fragen der nachhaltigen Organisationsentwicklung. Aufgrund Ihrer analytischen Fähigkeiten ist es Ihnen möglich, den jeweiligen Reifegrad der Organisationseinheiten zu beurteilen und passgenaue Maßnahmen zur Organisationsentwicklung zu konzipieren. Ein hoher Gestaltungs- und Erfolgswillen verbunden mit einer ganzheitlichen Betrachtungsweise - die Aufbau- und Prozessorganisation der Behörde betreffend - zeichnen hierbei Ihre Arbeitsweise aus. Projekte und Vorhaben der Verwaltungsdigitalisierung fordern zudem ein vorhandenes Interesse und Know-How technischer Themen sowie die Fähigkeit interdisziplinär in Arbeits- oder Projektgruppen zu arbeiten.

Zu den klassischen Aufgaben der Organisationsentwicklung gehören insbesondere:

- Prüfung von Stellenbeschreibungen nach den Regelungen des öffentlichen Dienstes sowie Steuerung des Stellenbewertungsverfahrens gem. §§ 12 ff. TVöD
- Durchführung von Organisationsuntersuchungen in den einzelnen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung und Stadtwerke Rodgau
- Erstellen von Zustandsberichten
- Konzeption individueller und passgenauer Maßnahmen der Organisationsentwicklung in Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachverantwortlichen
- allgemeine Organisationsberatung der mittleren und oberen Führungsebene
- Fortführung des Aufbaus und die Pflege des Prozessmanagements
- Aufnahme und Visualisierung einzelner Prozesse in Einzel- und Gruppenformaten

- Erstellen begleitender Systemdokumente und schriftlicher Prozessbeschreibungen
- Erstellung und Überprüfung von Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen und Verfügungsverfügungen
- Pflege der behördlichen Organisationsdokumentation (Aufgabengliederungspläne, Prozessregister etc.)
- die Erarbeitung von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen

Was wir Ihnen neben der abwechslungsreichen Tätigkeit bieten:

- Sicherer Arbeitsplatz
- Je nach Qualifikation eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Stufen- und Stufenlaufzeitmitnahme für sich bewerbende Personen aus dem Geltungsbereich des TVöD*
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Job-Ticket RMV Premium ohne Eigenanteil
- Jahreskarte Strandbad Rodgau

Es handelt sich um eine anspruchsvolle Tätigkeit, für die eine integere, hoch motivierte, belastbare Persönlichkeit gesucht wird, die sich zudem mit einem ausgeprägten Verständnis von vernetztem Denken und eigenverantwortlichem Handeln auszeichnet.

Was Sie auszeichnet:

- abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium (Diplom, Bachelor, Master) im Bereich öffentliche Verwaltung, Organisationsentwicklung, Prozessmanagement oder abgeschlossene Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) gepaart möglichst mit einer akkreditierten Weiterbildung im Bereich Organisationsentwicklung
- Berufserfahrung im Organisationsbereich einer Behörde bzw. im öffentlichen Dienst oder im Bereich der Unternehmensberatung mit Schwerpunkt „Public Sector“
- sehr gute Kenntnisse im Bereich „Stellenbeschreibungen im öffentlichen Dienst“ gem. den Eingruppierungsregelungen des TVöD-VkA
- gute Kenntnisse in der Anwendung des TVöD-VkA, insbesondere im Bereich der Eingruppierung und Stellenbewertung
- fundierte Erfahrungen und Kenntnisse im Projektmanagement
- exzellente analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- ein verhandlungssicheres und kommunikationsstarkes Auftreten
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte adressatengerecht aufzubereiten und zu präsentieren
- pragmatische und lösungsorientierte Handlungsweise
- hohe soziale und interkulturelle Kompetenz

*Wenn Sie aus dem Geltungsbereich des TVöD im unmittelbaren Anschluss zur Stadt Rodgau wechseln, kann die im vorhergehenden Arbeitsverhältnis erworbene Stufe und Stufenlaufzeit bei der Stufenzuordnung berücksichtigt werden.

Sofern Sie Mitglied in der Einsatzabteilung einer Freiwilligen Feuerwehr sind, stehen wir der Bereitschaft zur aktiven Mitarbeit in der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Rodgau positiv gegenüber.

Für die Stellenausschreibung gilt, dass Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung bei geeigneter Qualifikation ausdrücklich erwünscht sind. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Sie haben Rückfragen? Richten Sie diese bitte an Herrn Achim Fischer, Fachbereichsleiter Innere Dienste und IT, Telefon: 06106 693-1147.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf senden Sie bitte bis zum **17.06.2022** an den **Magistrat der Stadt Rodgau, Fachbereich Personal, Hintergasse 15, 63110 Rodgau** oder via **E-Mail (bitte als eine pdf-Datei)** an bewerbung@rodgau.de unter dem Stichwort „**Sachbearbeiter (m/w/d) Organisationsentwicklung/Organisationsberatung**“.

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgegeben, sondern nach sechs Monaten vernichtet. Fügen Sie daher bitte keine Originale und Bewerbungsmappen, sondern nur Kopien Ihrer Bewerbung bei. Falls Sie eine Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen entsprechend frankierten Rückumschlag bei.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie in eine Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf ist jederzeit möglich. Wir verwenden Ihre Daten ausschließlich für das Bewerbungsmanagement. Ihre Bewerbungsdaten löschen wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens.