



Heidenheim
an der Brenz

Bei der Großen Kreisstadt und Hochschulstadt Heidenheim, 50.000 Einwohner, soll zum 01.03.2023 folgende Stelle in Vollzeit beim Geschäftsbereich IuK und Organisation besetzt werden:

Organisator (m/w/d) im Team Organisation, Haushalt und Projektentwicklung

Sie verstärken das Team, welches für organisatorische Fragestellungen, als auch den Haushaltsvollzug mit einer internen Verrechnung für den Geschäftsbereich IuK und Organisation zuständig ist. Unser Ziel ist es, im Rahmen der Digitalisierung, die Abläufe und Prozesse der Fach- und Geschäftsbereiche mithilfe von organisatorischen und technischen Lösungen (z. B. E-Akte) effizienter zu gestalten.

Das Aufgabengebiet beinhaltet insbesondere

- Begleitung von Organisationsentwicklungen bei der Stadtverwaltung Heidenheim
- Beratung und Unterstützung der Fach- und Geschäftsbereiche in organisatorischen Fragestellungen (z. B. bei der Umsetzung des OZG)
- Mitwirkung bei der Aufnahme, Analyse und Dokumentation von Prozessen
- Erstellung von Organisationsverfügungen
- Projekt DIMAG: Begleitung des organisatorischen Aufbaus eines digitalen Archives bei der Stadtverwaltung Heidenheim
- Unterstützung der technischen Durchführung und Organisation von Wahlen (inkl. Schulungen der Wahlhelfer)

Wir suchen eine engagierte, innovative und durchsetzungsfähige Persönlichkeit, die neben fachlichen auch kommunikative Fähigkeiten hat und gerne Verantwortung übernimmt.

Darüber hinaus erwarten wir von Ihnen

- ein abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts – Public Management bzw. als Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH), ein betriebswirtschaftliches Studium (Schwerpunkt Organisationsentwicklung) oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt*in
- sehr gute Kenntnisse in den MS Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint) und dem hausweit eingesetzten DMS Enaio sind von Vorteil
- eine selbstständige, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und ein sicheres Auftreten

Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein engagiertes Umfeld und ein gutes Arbeitsklima
- gleitende und flexible Arbeitszeiten
- Job-Ticket
- zahlreiche Fort- und Weiterbildungsangebote
- die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 10 / gehobener Dienst bewertet bzw. richtet sich die Eingruppierung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst in Entgeltgruppe 9c

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung mit den üblichen Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitsnachweise, usw.) über unser Bewerberportal (www.heidenheim.de/karriere) bis spätestens **11.12.2022**. Fragen zum Stellenangebot beantwortet der Leiter des Geschäftsbereichs IuK und Organisation, Herr Urban, Tel. 07321 / 327-2400.