



Stellenausschreibung

Der Landesrechnungshof Brandenburg ist eine oberste Landesbehörde mit Sitz in Potsdam. Seine Aufgabe ist die unabhängige externe Finanzkontrolle des Landes Brandenburg. In der Präsidialabteilung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein Dienstposten des gehobenen Dienstes im Fachbereich Personal und Organisation zu besetzen.

Der Landesrechnungshof sucht

eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter (m/w/d).

Das interessante und vielseitige Arbeitsgebiet umfasst u. a.:

- Grundsatzangelegenheiten des Dienst-, Besoldungs-, Laufbahn- und Tarifrechts, soweit der Landesrechnungshof als oberste Behörde davon betroffen ist,
- Grundsatzangelegenheiten der Organisation sowie Planung und Koordination von Organisationsvorhaben
- Personalangelegenheiten der Beamtinnen und Beamten sowie der Beschäftigten
- Beurteilungswesen für den Geschäftsbereich
- Angelegenheiten der Schwerbehinderten
- Personalratsangelegenheiten, Vollzug des Landesgleichstellungsgesetzes
- Verwaltungsmodernisierung (einschließlich Personalentwicklungskonzept)
- Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit, Unfallschutz und Gesundheitsmanagement

Ihre Aufgaben bestehen u. a. darin:

- Bearbeitung von Stellenbesetzungsverfahren,
- Umsetzung des Personalentwicklungskonzepts (beispielsweise im Zusammenhang mit dem Beurteilungswesen, Anforderungsprofilen und Fortbildungskonzept),
- Vorbereitung und Umsetzung von Organisationsangelegenheiten (z. B. Bewertung von Dienstposten einschließlich Dienstpostenbeschreibung für Beamtinnen/Beamte bzw. Tätigkeitsdarstellung und –bewertung für Tarifbeschäftigte sowie Untersuchung und Beschreibung von Geschäftsabläufen)

Anforderungen:

- Beamtinnen und Beamte:
Befähigung für die Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes
- Tarifbeschäftigte:
Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt
- langjährige einschlägige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

- gute Kenntnisse der einschlägigen Rechtsgrundlagen (z. B. Landesbeamten-gesetz, Laufbahnverordnung, TV-L, Besoldungsgesetz) sowie der angrenzenden Rechtsgebiete

Die Tätigkeit als Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in der Verwaltung setzt ein hohes Maß an Fachkompetenz und Urteilsvermögen sowie Verhandlungsgeschick voraus.

Erwartet werden neben einer selbstständigen, gründlichen und engagierten Arbeitsweise eine hohe Leistungsbereitschaft, Teamfähigkeit und ein sicheres und gewandtes Auftreten.

Sie verfügen über ein ausgeprägtes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.

Sie zeigen ein hohes Maß an Eigeninitiative und verfügen über die Fähigkeit, sich in unterschiedliche und neue Aufgabenfelder zügig einzuarbeiten.

Sie haben fundierte Anwenderkenntnisse im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und Standardsoftware (insbesondere MS-Office).

Bewertung des Dienstpostens:

Der Dienstposten ist grundsätzlich bis zur Besoldungsgruppe A 13 g. D. BbgBesO bewertet. Im Fall der Besetzung mit einer/einem Beschäftigten erfolgt die Vergütung bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 12 TV-L.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigte geeignet. Teilzeitwünsche und deren Vereinbarkeit mit der ausgeschriebenen Stelle werden im Einzelfall geprüft.

Der Landesrechnungshof fördert die Einstellung von Frauen. Sie sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Der Landesrechnungshof bietet Ihnen gute Arbeitsbedingungen für eine Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeitmodelle sowie vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten.

Ihre ausführliche Bewerbung (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunde des Studienabschlusses u. Ä.) mit einer aktuellen dienstlichen Beurteilung/einem aktuellen (Zwischen-)Zeugnis (jeweils nicht älter als drei Jahre) sowie einer Tätigkeitsübersicht des beruflichen Werdegangs richten Sie bitte unter Angabe der **Kennzahl SB Pr 1** bis zum **3. Januar 2020** an:

Präsident
des Landesrechnungshofes Brandenburg
Präsidialabteilung
Postfach 60 09 62
14409 Potsdam

Da der ausgeschriebene Dienstposten dem gehobenen Dienst zugeordnet und das Stellenbesetzungsverfahren nicht für Aufstiegsbewerber geöffnet ist, können Bewerbungen von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungen werden nur berücksichtigt, sofern eine aktuelle dienstliche Beurteilung bzw. ein aktuelles (Zwischen-)Zeugnis beigelegt wurde bzw. zeitnah nachgereicht wird.

Bewerberinnen und Bewerber anderer Dienststellen der Bundes-, einer Landes- oder Kommunalverwaltung werden gebeten, der Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in ihre Personalakte beizufügen.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Kosten zur Wahrnehmung eines Vorstellungsgesprächs nicht erstattet werden.

Bitte verzichten Sie aus Gründen des Umweltschutzes auf Bewerbungsmappen und Klarsichthüllen.

Für Auskünfte und Fragen stehen Ihnen die Fachbereichsleiterin Personal und Organisation, Frau Garling (Telefon: 0331/866-8532) bzw. der Leiter der Präsidialabteilung, Herr Königer (Telefon: 0331/866-8567) zur Verfügung.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet.

Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in diesem Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

Potsdam, . November 2019