

Job im Schloss?

Im Saalekreis werden
Karrieren gemacht,
keine Märchen erzählt!



Jetzt bewerben!

Sie wünschen sich eine moderne, effiziente und bürgerfreundliche Verwaltung? Sie arbeiten gern mit Menschen, wollen gestalten und dabei Ihr Wissen und Ihre Erfahrung in Veränderungsprozesse einbringen? Sie können begeistern und haben Freude daran, neue Verfahren, Denkweisen und Arbeitsabläufe zu gestalten? Dazu bringen Sie im besten Fall eine ausgeprägte IT-Affinität und Erfahrung in der Leitung von Organisationsprojekten mit?

Dann sind Sie bei uns richtig!

In der Stabsstelle Organisation des Dezernates I ist am Dienort Merseburg eine Stelle als

Sachbearbeiter (m/w/d) Projektmanagement

in Vollzeit zu besetzen. Das unbefristete Arbeitsverhältnis beginnt zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Multiprojektmanagement u.a.:

- Entscheidungsgrundlagen zu Standards und Managementprozessen der Projektarbeit erarbeiten
- Entscheidungsträger in Fragen des Ressourcenmanagements, der strategischen Ausrichtung sowie Projektauswahl und -priorisierung beraten
- Strategische Planung, Steuerung, Überwachung und Klassifizierung mehrerer Projekte innerhalb der Kreisverwaltung unter Berücksichtigung der Ziele durchführen

- Geschäftsprozesse analysieren
- Optimierungspotenziale identifizieren und die Organisationseinheiten bei der Umsetzung begleiten
- Change-Management-Strategien zur Unterstützung von Veränderungsprozessen entwickeln und begleiten

Projektinitiierung und -planung u. a.

- Projektbedarf erkennen
- Marktanalyse potenzieller Anbieter durchführen
- Projektziele definieren und erarbeiten
- Projektbeteiligte (externe Anbieter, Verantwortliche in der Kreisverwaltung u.a.) analysieren und bestimmen

Projektleitung, -koordination und -durchführung u. a.:

- Projektteam leiten
- Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Teammitglieder koordinieren
- Einhaltung von Zeitplänen, Ressourcen und Budgets überwachen ggf. Anpassungen im Projektverlauf einleiten
- Prozessaufnahme und -modellierung im Rahmen des Projektes durchführen

Projektabschluss u. a.:

- Schulungen für alle betreffenden Führungskräfte und Mitarbeiter durchführen
- Abschlussberichte und -präsentationen zur Dokumentation erstellen

Qualitätsmanagement:

- Verbesserungspotenzialen für zukünftige Projekte identifizieren (Review)
- Qualitätsstandards nach Erfordernis sicherstellen, überarbeiten und anpassen
- Fehleranalysen durchführen und Verbesserungsmaßnahmen basierend auf Feedback und Ergebnissen implementieren

Ihr Profil

Wir suchen eine engagierte, zuverlässige und vertrauenswürdige Persönlichkeit mit einem Hochschulabschluss:

- im Bereich der Verwaltungswissenschaften mit Fachrichtung öffentliche Verwaltung oder

- im Bereich der Wirtschaftswissenschaften mit Fachrichtung bzw. Hauptfach Betriebswirtschaftslehre oder
- in der Fachrichtung Projektmanagement.

Alternativ verfügen Sie über einen abgeschlossenen B II-Lehrgang.

Idealerweise verfügen Sie über Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung und haben fachliche Erfahrungen im Bereich Projekt- und Prozessmanagement. Vorhandende Kenntnisse zur Prozessmodellierung nach BPMN 2.0 sind ebenso wünschenswert.

Sie verfügen über logisches, analytisches und konzeptionelles Denken, Kommunikationsfähigkeit, Kritik- und Konfliktfähigkeit. Teamfähigkeit, eine hohe Kundenorientierung sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Ein Führerschein der Klasse B wäre von Vorteil.

Vorausgesetzt werden mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens sowie gute Englischkenntnisse.

Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten



Familienfreundliches
Arbeitsumfeld



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Starker interner
Arbeitsmarkt



Umfangreiche
Fortbildungen



Betriebliche
Altersvorsorge



Flexible
Arbeitszeiten



Motivierende
Teambuilding



Krisenfester
Arbeitsplatz

Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 11 TVöD-VKA.

Sind Sie bereits im Öffentlichen Dienst tätig und wechseln zu uns, bieten wir Abordnungen zur Erprobung an. Diese Möglichkeit besteht bei Tarifbeschäftigten in Abstimmung mit der abgebenden Behörde.

Die Anerkennung von Berufserfahrungen für die Stufenzuordnungen erfolgen im Rahmen der Möglichkeiten des TVöD-VKA bzw. der beamtenrechtlichen Vorschriften.

Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung (www.saalekreis.de) bis zum **04.11.2025**. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Herr Markhoff unter der Telefonnummer 03461 40-2151.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Wohlleben unter der Telefonnummer 03461 40-2144 gern zur Verfügung. Der Landkreis Saalekreis fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Menschen mit Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung werden bei gleicher Eignung angemessen berücksichtigt.

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlineportal. Für eine erfolgreiche Bewerbung können nur abgeschlossene Bewerbungsvorgänge mit vollständig hochgeladenen Unterlagen akzeptiert werden. Reise-/Bewerbungskosten und andere Aufwendungen werden nicht erstattet.

i.A. Nancy Schönfelder
Amtsleiterin Personalamt



Jetzt bewerben!