

Jetzt bewerben!

Der Saalekreis, im Zuge der Kreisfusion im Jahr 2007 entstanden, schließt sich wie ein Ring um die kreisfreie Stadt Halle (Saale). In ihm verbinden sich Tradition und Moderne, werden vergangene Zeugen bewahrt und berichten futuristisch anmutende Industriekomplexe vom Ideenreichtum der Menschen. Er ist ein lebens- und vor allem liebenswerter Landkreis, den es zu entdecken gilt. So vielfältig wie unsere Aufgaben sind auch unsere Jobmöglichkeiten.

In der Stabsstelle Landrat ist am Dienstort Merseburg eine Stelle als

Leiter (m/w/d) Stabsstelle Landrat

zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit zu besetzen.

Die Einstellung erfolgt gemäß § 31 TVöD VKA zunächst befristet für die Dauer von 12 Monaten zur Erprobung in der Leitungsfunktion. Während der Erprobungszeit erfolgt eine enge fachliche Begleitung durch den Landrat als unmittelbar Vorgesetzten. Ein individuell mit Ihnen abgestimmtes Fortbildungspaket rundet Ihre Einarbeitungszeit ab.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Stabsstelle Landrat führen und leiten

Strategische Ausrichtung der Stabsstelle:

- Strategien zur Weiterentwicklung des Aufgabenbereichs im Einklang mit den übergeordneten Zielen der Verwaltung entwickeln und umsetzen
- gesellschaftliche, gesetzliche und technologische Entwicklungen analysieren und strategische Handlungsfelder ableiten
- Veränderungsprozesse und Projekte zur Modernisierung der Verwaltungsstrukturen und -prozesse steuern
- Organisation entwickeln und interne Prozesse managen
    - Prozessmanagement implementieren, koordinieren und überwachen
    - Prozessverantwortlichkeit sicherstellen

- innerdienstliche Anweisungen zur Regelung der Geschäftsabläufe vorgeben sowie Umsetzung kontrollieren
- Aufbau- und Ablauforganisatorische Themen mit Querschnittsbereichen abstimmen

Personal der Stabsstelle führen, planen und entwickeln:

- unmittelbare Personalverantwortung für direkt unterstellte Mitarbeitende wahrnehmen
- Dienstberatungen vorbereiten und durchführen
- Feedback- und Kritikkultur im Sinne der Kreisverwaltung umsetzen
- Konfliktfälle schlichten, arbeitsrechtliche Maßnahmen einleiten und abstimmen
- Changemanagementmethoden in Einklang mit den übergeordneten Zielen der Verwaltung einführen und monitoren
- fachliche Qualifizierung, Anleitung und Weiterbildung der Mitarbeitenden sicherstellen
- Personalbedarf planen (Personalbestand und Fallzahlen als Grundlage zur Stellenbemessung analysieren und fortschreiben)
- Führungssysteme und Personalstrategie im Einklang mit den Zielen der Kreisverwaltung entwickeln
- Mitarbeiter beurteilen (Arbeitsergebnisse und Leistungen der Mitarbeitenden einschätzen und bewerten)

Haushalts-, Ressourcen- und Wirtschaftlichkeitsverantwortung der Stabsstelle:

- wirtschaftlichen Einsatz von finanziellen, technischen und personellen Ressourcen steuern
  - Aufgabenerfüllung im Sinne der Wirtschaftlichkeit und Richtlinien des Landkreises überwachen
  - Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Kapazitäts- und Ressourcensteuerung (zur Aufgabenerfüllung) durchführen
  - Zielkonflikte abwägen, dokumentieren und entscheiden
- Finanz- und Personalcontrolling steuern

Fachliche Gesamtverantwortung:

- Koordination und Beratung:
  - Landrat in strategischen, politischen und organisatorischen Grundsatzfragen beraten
  - Projektvorhaben mit kommunalpolitischem Fokus des Landrates koordinieren und steuern
  - Fachbereiche in der Stabsstelle Landrat koordinieren sowie Informations- und Entscheidungsmanagement sicherstellen
- Politische Koordination und Schnittstellenmanagement:
  - Zusammenarbeit mit dem Kreistag, seinen Fraktionen und Ausschüssen vorbereiten und begleiten
  - Beziehungen zu den Ministerien des Landes Sachsen-Anhalt, Bundesministerien, Landes- und Bundesbehörden sowie kommunalen Spitzenverbänden koordinieren
  - hochrangige Gespräche und politische Abstimmungen auf kommunaler, Landes- und Bundesebene vorbereiten
  - Pflege belastbarer Netzwerke zu politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Akteuren pflegen
  - Schnittstelle zwischen Landrat, Dezernaten, Eigenbetrieben und Beteiligungen pflegen und weiterentwickeln
  - Terminmanagement für repräsentative Termine, Veranstaltungen und Delegationen steuern

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:
    - strategische Weiterentwicklung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit koordinieren
    - Medienkommunikation, Social Media und Krisenkommunikation verantworten
    - Pressekonferenzen, Interviews und öffentlichen Auftritten des Landrates steuern
    - Kommunikation im Einklang mit den Zielen der Kreisverwaltung sicherstellen

Qualitätsmanagement der Stabsstelle sichern:

- Qualitätsmanagement aufbauen, weiterentwickeln und kontrollieren
- Fachcontrolling zur Unterstützung der Steuerung und für die Planung der Aufgaben- und Ressourcenentwicklung aufbauen und weiterentwickeln

Ihr Profil

Wir suchen eine vertrauenswürdige, engagierte und belastbare Persönlichkeit mit einem wissenschaftlichen Hochschulabschluss auf Masterniveau in einer der Fachrichtungen:

- Verwaltungswissenschaften
- Wirtschaftswissenschaften
- Gestaltungswissenschaften
- Kulturwissenschaften

Sie besitzen eine mindestens vierjährige Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung oder in einem polititischen Tätigkeitsbereich.

Bewerber mit den vorgenannten, entsprechenden ausländischen Bildungsabschlüssen müssen neben einer deutschen Übersetzung des Abschlusses, die Anerkennung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) beifügen. Sofern das Verfahren zur Anerkennung noch nicht abgeschlossen ist, muss der Nachweis spätestens zum Zeitpunkt der Einstellung vorgelegt werden. Eine Einstellung darf hierdurch nicht unverhältnismäßig verzögert werden.

Sie sind im Besitz einer Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B.

Sie sind eine zuverlässige und absolut integre Persönlichkeit. Weiterhin verfügen Sie über ein ausgeprägtes analytisches, methodisches und politisches Denkvermögen. Medienkompetenz, Organisations-, Moderations- und Präsentationsfähigkeiten, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Innovationsfähigkeit runden Ihr Profil ab.

Sie besitzen mündliche und schriftliche Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens auf Niveaustufe C1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens.

Das können wir Ihnen als moderner, öffentlicher Arbeitgeber bieten



Arbeitszeit und Vergütung/Eingruppierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Die Bereitschaft, Veranstaltungen in den Abendstunden und an Wochenenden zu begleiten, wird vorausgesetzt.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe EG 14 TVöD VKA (entspricht in Vollzeit einem monatlichen Bruttogrundgehalt zwischen 5298,27 EUR (Stufe 1) und 7551,78 (Endstufe 6), je nach einschlägiger Berufserfahrung).

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

Bewerbung und Kontakt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung (www.saalekreis.de) bis zum 01.11.2026. Nähere Auskünfte zum Anforderungs- und Aufgabenprofil erteilt Ihnen Frau Schönfelder unter der Telefonnummer 03461 40-2100.

Für Verfahrensfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Luhanek unter der Telefonnummer 03461 40-2123 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

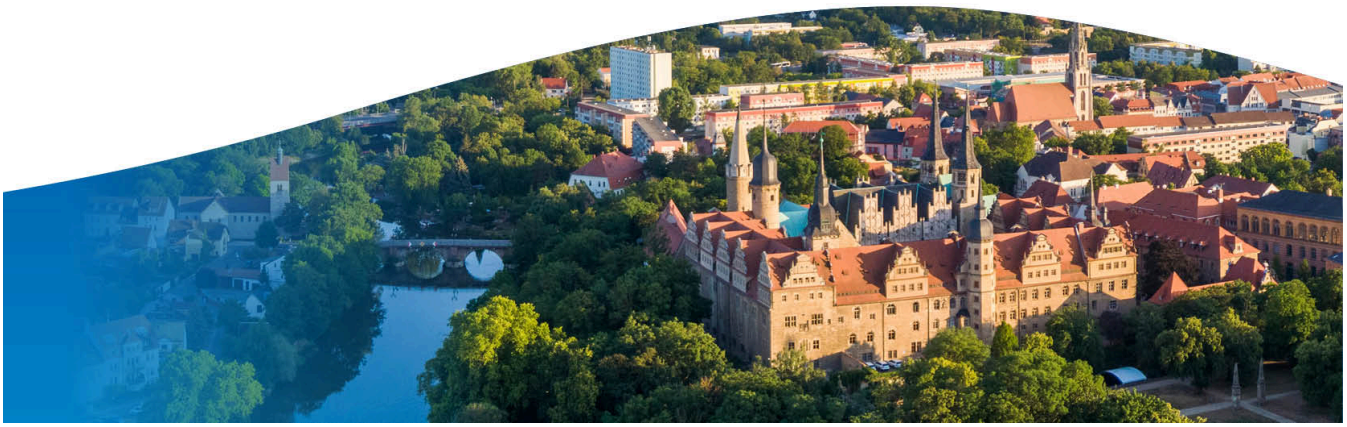
Video player configuration error

Error 153

Watch video on YouTube

Learn more

Error 153



Jetzt bewerben!