



Die Landeshauptstadt Schwerin ist mit fast 100.000 Einwohner\*innen das politische Zentrum des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern. Als Oberzentrum verfügt Schwerin neben dem historischen Stadtkern rund um das Schloss über eine hervorragend ausgebaute Infrastruktur in den Bereichen Bildung, Dienstleistung, medizinische Versorgung und Kultur. Die Stadtverwaltung Schwerin ist eine moderne Kommunalverwaltung mit zentralem Sitz im Stadthaus am Hauptbahnhof. Für derzeit rund 1100 Bedienstete ist die Stadtverwaltung der zweitgrößte Arbeitgeber in der Landeshauptstadt. Die Stadtverwaltung bietet darüber hinaus attraktive Arbeitsbedingungen für eine mögliche Work-Life-Balance u.a. durch eine flexible Gleitarbeitszeit und Homeoffice-Möglichkeiten, persönliche Weiterentwicklung nach einem Personalentwicklungskonzept sowie eine attraktive betriebliche Gesundheitsförderung.

Bei der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin ist im **Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung** in der Fachgruppe Organisation eine Vollzeitstelle

## Organisator/ Organisatorin (m/w/d)

zum nächst möglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

### Aufgabenschwerpunkte

- Erarbeitung und Überprüfung der Ablauf- und Aufbauorganisation in Abstimmung mit den Fachdienstleitungen und Beigeordneten
- Entwicklung von Organisationsvarianten und neuen Verwaltungsstrukturen zur Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation in Abstimmung mit der Verwaltungsleitung
- Durchführung von Organisationsuntersuchungen (Aufgaben, Prozesse, Strukturen, Bemessungen, Personalbedarf)
- Prüfung von Aufgabenübertragungen; Erarbeitung von Stellenbeschreibungen inkl. gutachterliche Bewertung von Stellen
- Aufstellung und Bewirtschaftung des Stellenplans
- Erarbeitung und Überprüfung von Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen
- Erstellung von Organisationsverfügungen und Vorlagen, organisatorische Bewertung von Verbesserungsvorschlägen, Gutachten und Berichten
- Mitarbeit bei der Einführung, dem Aufbau und der Gestaltung des Dokumentenmanagementsystems für die Verwaltung unter Beachtung IT-gestützter Prozessoptimierung; Projektplanung und -durchführung

### Anforderungen

- Fachhochschulabschluss Bachelor, Diplom FH in für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fachrichtungen oder eine dieser Qualifikationsebene gleichgestellten Qualifikation oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang II/erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Verwaltungsfachwirtin/zum Verwaltungsfachwirt





- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, nichttechnischer Verwaltungsdienstes, für verbeamtete Personen
- Bereits abgeschlossener Lehrgang als Organisator/Organisatorin oder die vorhandene Bereitschaft zur Durchführung dieses Lehrgangs

## Vergütung

Die Stelle ist für Tarifbeschäftigte je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzung bis E 10 TVöD und für verbeamtete Bewerber und Bewerberinnen nach A 11 LBesG ausgewiesen.

Die Vergabe der Funktion erfolgt für verbeamtete Bewerber und Bewerberinnen nach den beamtenrechtlichen Maßgaben der Bestenauslese. Die verbeamtete Bewerberin / der verbeamtete Bewerber kann im Falle beabsichtigter Beförderungen vorbehaltlich vorliegender beamtenrechtlicher und haushaltsrechtlicher Voraussetzungen entsprechend den jeweiligen Beförderungsmaßgaben berücksichtigt werden.

## Ihre Bewerbung

Senden Sie uns Ihre Bewerbung per Email **bis zum 13.12.2022** an [bewerbung@schwerin.de](mailto:bewerbung@schwerin.de).

Stadtverwaltung Schwerin  
Fachdienst Hauptverwaltung und Digitalisierung  
Fachgruppe Personal  
Am Packhof 2-6  
19053 Schwerin

