

01.10.2025

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit unbefristet, einen

**Sachbearbeiter Organisation (m/w/d)  
im Personal- und Organisationsamt der Stadt Bitterfeld-Wolfen**

**Ihre Aufgaben:**

- Organisations- und Arbeitsuntersuchungen zur Stellenbemessung, zum Stellenbedarf, zu Arbeitsabläufen, zur Organisationsstruktur sowie Aufgabenkritik und hier insbesondere:
  - Betreuung und Beratung der Führungskräfte einzelner Organisationseinheiten in organisatorischen Fragen sowie Unterstützung bei der Optimierung von Strukturen, Abläufen und Prozessen
  - Prüfung von Tätigkeiten und Arbeitsabläufen, Beobachtung der Aufgabenentwicklung, Ableitung organisatorischer Schlussfolgerungen
  - Auswertung von Gutachten und Prüfungsberichten
  - Durchführung von Organisations- und Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen sowie Kosten-Nutzen-Analysen, Auswahl der Methoden und ggf. konzeptionelle Planung
  - Erarbeitung von Vorschlägen für die Aufbau- und Ablauforganisation und deren Einbindung in die Gesamtorganisation, Begleitung von Veränderungen
  - Erarbeitung von Zuständigkeitsregelungen
  - Prüfung von Wiederbesetzungsanträgen
  - Durchführung von Stellenbedarfsermittlungen, Dokumentation und Fortschreibung von Stellenbedarfsermittlungsverfahren
  - Unterstützung der Fachämter bei der Erstellung von Rahmenregelungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
- Durchführung von Stellenbewertungen
  - Erstellen von Dienstposten- und Stellenbeschreibungen in Abstimmung mit den Fachämtern
  - Prüfung und Bewertung der Stellen nach analytischem und summarischem Verfahren
- Erarbeitung und Fortschreibung von Organisationsplänen u. a. zur Aufgaben- und Verwaltungsgliederung, zur Geschäftsverteilung sowie des Stellenbesetzungsplanes

**Ihr Profil:**

- Fachhochschulabschluss/Bachelor in Verwaltungswissenschaften, Public Management oder gleichwertiger rechtlich oder betriebswirtschaftlich geprägter Studienabschluss oder erfolgreich abgeschlossener Beschäftigten-Lehrgang II (Verwaltungsfachwirt) bzw.
- Befähigung für den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2 mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium „Öffentliche Verwaltung“ der Hochschule Harz (FH) oder diesem vergleichbare Studiengänge im Sinne des § 14 Abs. 3 Nr. 2 Buchst. b LBG LSA
- wünschenswert ist eine mehrjährige Berufserfahrung in einer entsprechenden Tätigkeit bzw. Erfahrung in möglichst vielen Aufgabenbereichen einer Verwaltungsbehörde, idealerweise in einer Kommunalverwaltung oder einer der öffentlichen Verwaltung vergleichbaren Institution
- Fachkenntnisse im Eingruppierungsrecht und der Organisationslehre, insbesondere bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen
- Kenntnisse zu Instrumenten und Techniken des Organisierens

- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren, eigene Lösungswege zu erarbeiten und diese im Gutachtenstil zu verschriftlichen
- gute Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Planungs- und Organisationsgeschick
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ein anspruchsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein attraktives Arbeitsumfeld
- eine Eingruppierung in der EG 9c TVöD bzw. eine Besoldung in der Besoldungsgruppe A 10
- Gewährung eines Teamtages
- betriebliche Gesundheitsförderung
- Zahlung im Rahmen LOB (Sachbezugskarte) bei Tarifbeschäftigten

Haben Sie Interesse an unserem Stellenangebot?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte bis zum 03.11.2025 an die

Stadt Bitterfeld-Wolfen  
SB Personal  
Rathausplatz 1  
06766 Bitterfeld-Wolfen

oder per E-Mail als PDF unter dem Stichwort „Organisation“ an  
[bewerbungen@bitterfeld-wolfen.de](mailto:bewerbungen@bitterfeld-wolfen.de)

Gern können Sie auch das Online-Bewerberportal der Stadt Bitterfeld-Wolfen [https://www.bitterfeld-wolfen.de/de/wisl\\_s-cms/redaktionell/extern/bewerbung.html](https://www.bitterfeld-wolfen.de/de/wisl_s-cms/redaktionell/extern/bewerbung.html) nutzen.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen sowie Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Bitterfeld-Wolfen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurückgeschickt, wenn Sie uns einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Eine datenschutzgerechte Vernichtung der Bewerbungsunterlagen erfolgt innerhalb von sechs Monaten nach Bewerbungsfristende. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Bitterfeld-Wolfen nicht erstattet.