

Öffentliche Stellenausschreibung

Der **Landkreis Vorpommern-Rügen** steht für eine moderne, bürgerfreundliche und dienstleistungsorientierte Verwaltung.

Unsere ca. 1.400 Kolleginnen und Kollegen der Kreisverwaltung kümmern sich um die Anliegen der Bürgerinnen und Bürger an mehreren Standorten im gesamten Landkreis.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Verstärkung als:

Persönliche/r Referent/in (m/w/d)

im Fachdienst Büro des Landrates und des Kreistages
am Standort Stralsund

zunächst befristet bis zum 7. März 2025 (Ende Führung auf Probe gemäß § 31 TVöD des Stelleninhabers).

Bei entsprechender Bewährung ist eine unbefristete Weiterbeschäftigung garantiert.
in Vollzeit (39 Wochenstunden)

Teilzeitwünsche können erörtert werden.

Die Ausschreibungsfrist endet mit Ablauf des 12. Mai 2024.

Bei den auszuübenden Tätigkeiten auf der Stelle Persönliche/r Referent/in ist immer eine besondere Vertrauensstellung zum Landrat Voraussetzung. Ein wesentlicher Verantwortungsbereich liegt mit bedeutender Außenwirkung in der Planung und Koordinierung von Terminen und Veranstaltungen des Landrates. Hier ist insbesondere das Herstellen der Kontakte zu anderen Behörden, Firmen und Bürgern, das Führen von inhaltlichen Vorgesprächen bis hin zur Klärung von Sachlagen, die nicht durch den Landrat entschieden werden müssen, zu benennen.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

die Steuerung interner Geschäftsprozesse für den Fachbereich des Landrates, dies beinhaltet u.a.:

- Unterstützen der Fachdienstleitung bei der Erarbeitung von Standards und Prozessabläufen in den Aufgabenfeldern (Ermitteln der Ist-Analyse, Beschreiben des Soll-Zustandes, Ermitteln der Abweichungen, Erarbeiten von Vorschlägen zu Anpassungsmaßnahmen),
- Entwickeln von qualitätssichernden Maßnahmen und dazugehörigen Prüfverfahren bezüglich der Geschäftsprozesse,
- Erarbeiten von praktischen Arbeitshilfen, Konzepten und Richtlinien,
- Sicherstellen des fachdienstinternen und -übergreifenden Informationsflusses (Ermitteln der Schnittstellen, Beschreiben des Bedarfs, Erarbeiten von Vorschlägen zur Nachhaltigkeit),
- Veranlassen von Maßnahmen zur Risikominimierung sowie zu Qualitäts- und Effizienzsteigerung,
- Koordinieren, Steuern und Begleiten des Digitalisierungsprozesses.

das Wahrnehmen von Tätigkeiten der Persönlichen Referentin/des Persönlichen Referenten, dies beinhaltet u.a.:

- Vor- und Nachbereiten von Terminen des Landrates (z.B. Anfordern fachlicher Zuarbeiten, Organisieren von Vorbereitungsterminen, Sichern der Ergebnisse sowie das Koordinieren von Terminen nach Dringlichkeit und fachlichem Zusammenhang)

- Zuarbeiten, Überarbeiten und Nachhalten der Antwortschreiben direkt an den Landrat gerichteter und zugeordneter Schreiben,
- Verfassen des monatlichen Mitarbeiterbriefes,
- Verfassen von Grußworten und Reden,
- Planen von Veranstaltungen des Landrates.

Unsere Einstellungsvoraussetzungen sind:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Fachrichtungen Verwaltung oder vergleichbar oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Kommunikations- und Gesellschaftswissenschaften, Öffentlichkeitsarbeit oder vergleichbar oder
- Facharbeiterausbildung und erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder Verwaltungsfachangestellte/r und erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II oder Verwaltungsfachwirt/in, Diplomverwaltungswirt/-in FH oder Bachelor of Laws, Verwaltungsbetriebswirt oder vergleichbare Qualifikation.

Dazu erwarten wir folgende Kenntnisse und Fähigkeiten:

- hohes Verantwortungsbewusstsein,
- Organisations- und Durchsetzungsvermögen,
- hohe Belastbarkeit sowie zeitliche Flexibilität,
- Konfliktfähigkeit, Kommunikations- und Moderationsfähigkeit sowie
- ein gutes Urteilsvermögen und analytische Kompetenz,
- sehr gutes mündliches wie schriftliches Ausdrucksvermögen,
- sichere Rechtskenntnisse,
- die Fähigkeit zur eigenständigen Problemlösung,
- sichere PC- Anwenderkenntnisse, insbesondere mit Hinblick auf die MS-Office-Programme Outlook, Word und Excel sowie
- Fahrerlaubnis Klasse B.

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung

Ihre Vorteile:

Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung (TVöD-VKA).

- Eingruppierung in die Entgeltgruppe **EG 11 TVöD-VKA** sofern die tariflichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung, Erholungsbeihilfe, Jubiläumzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- Gutscheinsystem: monatlich 50 Euro netto, jährlich 60 Euro netto zum Geburtstag
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern (als Tarifbeschäftigte/r)
- 30 Tage Erholungsurlaub nach § 26 TVöD, bezahlte Freistellung am 24. & 31. Dezember
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (flexible Arbeitszeitmodelle, mobiles Arbeiten)
- attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Maßnahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung (Angebote für medizinische Checks/Gesundheitsscreenings, Blutspenden, Impulsvorträge, Präventionskurse, Workshops/Seminare, Sportveranstaltungen und vieles mehr)

- zusätzliche arbeitsmedizinische Angebote
- Freistellung für teambildende Maßnahmen
- Unterstützung bei der Suche nach Wohnraum, Betreuungs- und Bildungsangeboten, Freizeitmöglichkeiten etc. durch unser hauseigenes Welcome Center (03831 357-1258)

Chancengleichheit und selbstbestimmte Teilhabe Schwerbehinderter und Gleichgestellter sowie eine respektvolle Zusammenarbeit sind nicht nur gesetzlich vorgeschrieben, sondern innerhalb des Landkreises Vorpommern-Rügen fest verankerte Grundsätze. Deshalb werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zur Bewerbung:

Aufgrund eines IT-Sicherheitsvorfalles ist unser Bewerberportal derzeit nicht verfügbar, sodass Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf, Studien- und Berufsabschlüsse, Arbeitszeugnisse und Seminar- und Lehrgangsnachweise) entweder in Papierform an den

Landkreis Vorpommern-Rügen
Der Landrat
Fachgebiet Personalmanagement
Carl-Heydemann-Ring 67
18437 Stralsund

oder per Email an

personal@kreisverwaltung-vr.de

übermitteln.

Die Eingangsbestätigungen und Einladungen zu persönlichen Gesprächen versenden wir derzeit postalisch.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, insbesondere Fahrkosten, werden durch den Landkreis Vorpommern-Rügen nicht erstattet.

Reichen Sie bitte alle Unterlagen nur als Kopien ein (keine Original-Dokumente) und verzichten dabei auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Zur Rücksendung von Bewerbungsunterlagen in Papierform ist die Beilage eines frankierten Umschlages erforderlich. Nach Ablauf des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen gemäß Datenschutzverordnung vernichtet.

Für eventuelle Rückfragen steht Ihnen Frau Beuster vom Fachgebiet Personalmanagement unter der Telefonnummer 03831 357-1425 gerne zur Verfügung.

Stralsund, 19. April 2024

im Auftrag

Robin Kagels
Fachdienstleiter Personal und Organisation