



Der Landkreis Gifhorn ist mit mehr als 850 Mitarbeitenden ein großer und serviceorientierter Arbeitgeber. Er nimmt vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben u.a. in den Bereichen Jugend und Soziales, Bauen und Umwelt, Öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie Gesundheit und Bildung wahr, um das Zusammenleben von rund 177.000 Einwohnerinnen und Einwohnern zu gestalten.

Für die Abteilung Personal und Organisation im Fachbereich Zentrale Dienste suchen wir Ihre Unterstützung im Aufgabengebiet

Projekt- und Organisationsangelegenheiten sowie Personalsachbearbeitung

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- eine verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit nach Besoldungsgruppe A 11 NBesG bzw. Entgeltgruppe 10 TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung für Tarifbeschäftigte sowie Beamtinnen und Beamte
- Möglichkeiten zur flexiblen Gestaltung Ihrer Arbeitszeit, einschließlich Heimarbeit
- fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- eine strukturierte Einarbeitung mit fachlicher Begleitung

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitwirkung und erforderlichenfalls Leitung von übergeordneten Projekten der Kreisverwaltung
- Erarbeitung von Konzepten für die Personalbewirtschaftung und -planung
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Beamten/-innen der Kreisverwaltung
- Mitwirkung in der Personalentwicklung und im Gesundheitsmanagement
- Mitgliedschaft und Mitarbeit in hausinternen Arbeitsgruppen
- Bearbeitung von organisatorischen Angelegenheiten
- Unterstützung bei schwierigen und besonderen rechtlichen Fragestellungen innerhalb des Fachbereichs 1

Ihre Qualifikation:

- Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste (ehem. Laufbahn des gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienstes),
- oder erfolgreicher Abschluss des II. Angestelltenlehrganges (Fachrichtung Kommunalverwaltung)
- oder Bachelorabschluss eines Studienganges der öffentlichen Verwaltung, z. B. Bachelor of Arts – Allgemeine/öffentliche Verwaltung
- oder Bachelor-/Diplomabschluss (FH) eines verwaltungs- oder rechtswissenschaftlichen Studienganges mit anschließender einschlägiger, mindestens 2-jähriger Berufserfahrung

Wir erwarten zudem:

- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- strukturiertes Vorgehen, konzeptionelles und strategisches Denken
- Organisationsfähigkeit, Flexibilität, Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Freude und Souveränität im Umgang mit Menschen
- gute Kenntnisse in den Microsoft-Office Standardanwendungen

Wünschenswert sind darüber hinaus Fähigkeiten im Bereich von Präsentations- und Moderationstechniken, im Projektmanagement sowie Kenntnisse im Beamten- und/oder Tarifrecht.

Hinweise:

Der Landkreis Gifhorn ist bestrebt, bestehende Unterrepräsentanzen der Geschlechter abzubauen und wird dies bei der Personalauswahl berücksichtigen.

Bewerbungen von schwerbehinderten und diesen gleichgestellten Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei zeitlich sich ergänzenden Bewerbungen ist auch eine Besetzung mit Teilzeitkräften möglich.

Bei Rückfragen:

Fachbezogene Auskünfte erteilt Ihnen der Abteilungsleiter Herr Baars, Tel. 05371/82-114. Für allgemeine Auskünfte zum Stellenbesetzungsverfahren steht Ihnen Frau Hüller, Tel. 05371/82-112, zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 09.10.2020** unter dem Kennwort „**Projekt- und Organisationsangelegenheiten**“.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte vorrangig per E-Mail mit einem beigefügten, zusammenhängenden pdf-Dokument an bewerbung@gifhorn.de.

Schriftliche Bewerbungen senden Sie bitte an den

**Landkreis Gifhorn - Fachbereich Zentrale Dienste
Schlossplatz 1, 38518 Gifhorn**