

Sachbearbeiter*in Organisation (10.11.06)

Wir, die Universitätsstadt Marburg, suchen Sie zum nächstmöglichen Termin als **Sachbearbeiter*in Organisation** für unseren **Fachdienst 10 – Organisation** im Allgemeinen Service.

Die **Vollzeitstelle** ist **unbefristet**. Die Vollzeitstelle kann grundsätzlich in Teilzeit besetzt werden.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen nach **Entgeltgruppe 11** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. Für Beamt*innen entspricht dies der **Besoldungsgruppe A 12** der Hessischen Besoldungsordnung.

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine Qualifikation als Dipl.-Verwaltungswirt*in, Bachelor of Arts (Public Administration) oder schließen diesen Studiengang in diesem Jahr ab, Verwaltungsfachwirt*in oder haben die erste Teilprüfung zum*zur Verwaltungsfachwirt*in mit dieser Ausschreibung bereits erfolgreich abgelegt oder verfügen über einen Studienabschluss (FH/Bachelor/Diplom) eines betriebswirtschaftlichen Studiengangs mit dem Schwerpunkt Personalmanagement oder einen Abschluss als IHK-Fachwirt*in oder sind Diplom-Jurist*in mit mehrjähriger Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige Erfahrung im Querschnitts- bzw. Organisationsbereich
- Bereitschaft zum Absolvieren von Fortbildungen zur Ausführung der spezifischen Aufgaben
- Fähigkeit zum selbstständigen, eigenverantwortlichen, flexiblen und kreativen Denken und Handeln
- Kommunikationsstärke sowie Verhandlungsgeschick, Kooperations-, aber auch Konfliktfähigkeit im Umgang mit den Beschäftigten, den Führungskräften und den betrieblichen Interessenvertretungen und –beauftragten
- Sie erkennen die Notwendigkeit von Grundsatzregelungen in den betreffenden Aufgabenbereichen
- hohes Maß an Empathie sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zur konstruktiven Zusammenarbeit im Team
- Sie sind belastbar und flexibel und verfügen über eine ausgeprägte Einsatzbereitschaft und interkulturelle Erfahrungen
- Genderkompetenz und Bereitschaft zur Förderung der Chancengleichheit von Frauen und Männern

Ihre Aufgaben

- Beurteilung von Änderungen in der Geschäftsverteilung oder in den Arbeitsabläufen

eines Fachdienstes aus organisatorischer Sicht und auf ihre Auswirkungen in tariflicher Hinsicht

- Durchführung von Organisationsuntersuchungen und Begleitung von Externen durchgeführte Organisationsuntersuchungen
- Sie führen Personalbedarfsbemessungen durch und bewerten Personalforderungen aus den Fachdiensten
- Im Kontext des Servicegedankens unterstützen Sie die Fachdienste in der Erstellung von Arbeitsplatzbeschreibungen, Sie prüfen diese und bewerten Stellen nach den rechtlichen bzw. tariflichen Vorschriften
- Sie setzen sich mit aktuellen und kommenden Themen im Bereich Verwaltungsmodernisierung auseinander und begleiten hierzu Projekte innerhalb der Verwaltung
- Sie überprüfen, analysieren sowie optimieren Arbeitsprozesse

Wir bieten Ihnen

- für Tarifbeschäftigte: Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- eine für den öffentlichen Dienst übliche betriebliche Altersvorsorge
- einen interessanten, verantwortungsvollen und zukunftsweisend angelegten Aufgabenbereich
- Jobticket innerhalb des RMV-Tarifgebietes (Mitnahmemöglichkeit für eine Begleitperson und Kinder nach 19 Uhr bzw. ganztags an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse, Sporttage)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice

Ihr Interesse ist geweckt?

Dann senden Sie uns **bis zum 22.06.2026** über den untenstehenden Button „**Jetzt online bewerben**“ Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Qualifikationen und berufliche Erfahrungen) **in einer PDF-Datei**.

Alternativ bewerben Sie sich unter Angabe der **Kennzahl 10.11.06** per Post an:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg

Fachdienst Personal

Kennzahl 10.11.06

35035 Marburg

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Teilen Sie uns gerne mit, mit welchem Pronomen (er/sie oder ihm/ihr) Sie bevorzugt angesprochen werden möchten.

Schwerbehinderte Bewerber*innen (bitte Nachweis beifügen) werden bei gleicher Eignung und Qualifikation im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Wir streben an, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen, sodass Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht sind.

Sofern Sie ehrenamtlich tätig sind oder Familienaufgaben wahrnehmen, bitten wir Sie, dies in Ihrer Bewerbung anzugeben, da dort erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten unter Umständen positiv berücksichtigt werden können.

Der Umgang mit kultureller Vielfalt sowie die Kommunikation und die Interaktion zwischen Menschen verschiedener Lebenshintergründe und -weisen gehört in der Universitätsstadt Marburg zum Alltag. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig von Herkunft, Geschlecht, Alter, Behinderung oder sexueller Identität.

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf!

Für fachliche Fragen zur Tätigkeit

Frau Orth

Telefon: 06421 201-1300

E-Mail: Nikola.Orth@marburg-stadt.de

Für Fragen zum Bewerbungsverfahren

Frau Preuß

Telefon: 06421 201-1267

E-Mail: bewerbung@marburg-stadt.de

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!