



SACHSEN-ANHALT

Sozialagentur Sachsen-Anhalt

Halle (Saale), 30.08.2023

Stellenausschreibung

In der Sozialagentur Sachsen-Anhalt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle für die

Leitung (m/w/d) des Geschäftsbereichs 1 – Zentrale Dienste

unbefristet zu besetzen. Der Arbeitsplatz/Dienstposten ist mit Entgeltgruppe 14 TV-L bzw. Besoldungsgruppe A 14 BesO bewertet.

Behördenprofil:

Die Sozialagentur Sachsen-Anhalt ist die zuständige Verwaltungsbehörde für die Aufgaben des überörtlichen Trägers der Sozialhilfe und der Eingliederungshilfe im Land Sachsen-Anhalt. Dazu zählen unter anderem die Eingliederungshilfe für Menschen mit einer körperlichen, geistigen oder psychischen Behinderung, die Hilfen für pflegebedürftige Menschen, die teilstationären und stationären Hilfen für Menschen in besonderen sozialen Schwierigkeiten sowie die Blindenhilfe. Die Sozialagentur koordiniert dabei als zentrale Behörde die Aufgabenerledigung durch die einzelnen Landkreise und kreisfreien Städte und unterstützt die Sozialämter in ihrer Arbeit. Zur Leitung des Geschäftsbereichs 1 in der Sozialagentur suchen wir Sie.

Was wir bieten:

- sichere Beschäftigung im Öffentlichen Dienst mit abwechslungsreichen Aufgaben in einem engagierten Team in der Sozialverwaltung
- intensive Einarbeitung nach einem Einarbeitungskonzept
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten nach Bedarf
- Familienfreundlichkeit durch variable Arbeitszeiten (Gleitzeit), „Home-Office“ (bei Eignung nach 6 Monaten Einarbeitung), Nutzung eines Eltern-Kind-Büros bei Bedarf
- zentrale Lage mit sehr guter Verkehrsanbindung an den ÖPNV
- Jobticket des Landes Sachsen-Anhalt für das IC-Netz
- modern ausgestattete, klimatisierte Büros
- regelmäßige Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements (z. B. Präventionskurse, Gesundheitstage, Wasserspender, Obstkörbe)
- zusätzliche Altersvorsorge (VBL-Betriebsrente, Pflichtmitgliedschaft)
- vermögenswirksame Leistungen (VL)

Das Aufgabengebiet umfasst:

Der Geschäftsbereich Zentrale Dienste umfasst die Aufgabenbereiche Personal, Organisation, Innerer Dienst, Haushalt und Informationstechnik mit derzeit 9 Bediensteten. Im Wesentlichen obliegen der/dem Geschäftsbereichsleiter/-in folgende Kernaufgaben:

- Dienstliche Leitung und Koordinierung der Abläufe innerhalb des Geschäftsbereichs
 - Entwicklung von Vorgaben zu grundsätzlichen Eckpunkten oder für besonders schwierige und generelle Fragestellungen sowie im Rahmen der Erarbeitung von Konzepten, z.B. für die strategische Personalentwicklung in Abstimmung mit der Direktion

- Fachliche Anleitung und Sicherstellung optimaler Arbeitsabläufe durch Koordination und Steuerung der Geschäftsabläufe
 - Kontrolle der Aufgabenerledigung, insbesondere inhaltliche Prüfung einzelner Arbeitsergebnisse und Terminüberwachung
 - Ausübung des Entscheidungsvorbehalts im Einzelfall, z.B. bei Themen von grundsätzlicher Bedeutung
 - Absprache und Organisation der Zusammenarbeit mit anderen Geschäftsbereichen in Abstimmung mit der Direktion
- Bearbeitung von Angelegenheiten des Geschäftsbereichs von allgemeiner und grundsätzlicher Bedeutung
- Zusammenarbeit mit externen Gesprächspartnern im Rahmen der Aufgaben des Geschäftsbereichs
 - Berichterstattung an das Ministerium
 - Sicherstellung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen auch geschäftsübergreifend; Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
 - Bearbeitung von schwierigen Angelegenheiten im Personalbereich mit besonderer Bedeutung
 - Zusammenarbeit mit dem Beauftragten für den Haushalt, Berichterstattung zu einzelnen haushalterischen Entwicklungen
 - Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Vertretung des Beauftragten für den Haushalt gemäß § 9 Abs. 2 Landeshaushaltsordnung

Wen wir suchen – eine Persönlichkeit mit:

Konstitutive Voraussetzungen:

- Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes, nachgewiesen durch das Zweite Juristische Staatsexamen (Befähigung zum Richteramt) oder
- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom oder Master) in Wirtschaftswissenschaften oder Verwaltungswissenschaften
- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- vertiefte Kenntnisse im Tarif- und Beamtenrecht

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Kenntnisse im Haushaltsrecht und datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- Verwendung in Aufgabenbereichen mit Leitungs- und Führungsverantwortung
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und Verantwortungsbewusstsein, analytisches und strategisches Denkvermögen, kollegiales Führungsverständnis, Teamfähigkeit, Überzeugungsvermögen, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen fachlich die Direktorin der Sozialagentur (m.d.W.d.G.b) Frau Turré (Tel. 0345/6815-8002) oder organisatorisch Frau Griebisch (Sachbearbeiterin Personal, Tel. 0345/6815-8185) zur Verfügung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen der Bewerbung mit, ob eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich elektronisch (im kompakten PDF-Format) **bis zum 24.09.2023** an:

Bewerbung-SOZAG@sachsen-anhalt.de

Hinweise:

Bewerberinnen und Bewerber, die bei Behörden des öffentlichen Dienstes beschäftigt sind, werden zusätzlich um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte gebeten.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die Daten und Unterlagen unberücksichtigter Bewerber werden 6 Monate nach Ablauf des Auswahlverfahrens vernichtet.

Bitte beachten Sie auch die **Datenschutzhinweise** unter

<https://sozialagentur.sachsen-anhalt.de/service/stellenausschreibungen/> .