

Öffentliche Stellenausschreibung



Im Dezernat für Stadtentwicklung und Umwelt der Stadt Dessau-Roßlau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

„Persönliche/r Referent/in der Beigeordneten für Stadtentwicklung und Umwelt“

zu besetzen.

Die Stadt Dessau-Roßlau (mit ca. 83.000 Einwohnerinnen und Einwohnern) ist neben Magdeburg und Halle die drittgrößte Stadt in Sachsen-Anhalt. Sie bietet durch ihre Lage inmitten der wunderschönen Auenlandschaft der Flüsse Elbe und Mulde sowie ein breit gefächertes Kulturangebot einen hohen Freizeitwert. Das in Dessau beheimatete Bauhaus und die Meisterrhäuser stehen seit 1996 auf der Weltkulturerbeliste der UNESCO, seit 2000 auch das Dessau-Wörlitzer Gartenreich.

Dessau-Roßlau ist aufgrund eines vielfältigen Kita- und Schulangebots und der günstigen Lebenshaltungskosten ein idealer Standort auch für Familien.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Beratung und Unterstützung der Beigeordneten bei der Ausübung ihres Amtes
- Steuerung und inhaltliche Kontrolle der Informations- und Beschlussvorlagen aller Ämter des Dezernates
- inhaltliche und fachliche Vor- und Nachbereitung von Dienstberatungen, Ausschuss- und Ratssitzungen sowie sonstigen Terminen und Beratungen
- Gewährleistung einer fachämter- und dezernatsübergreifenden Koordination und Vernetzung der Aufgabenwahrnehmung
- Federführung/Mitwirkung bei der Erarbeitung von Grundsatzanalysen, Lösung von Grundsatzfragen, Ausarbeitungen und Sonderaufträgen
- Projektmanagement sowie Prozesssteuerung, -koordination und -kontrolle

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Diplom (FH)/Bachelor) in den Studiengängen Architektur, Stadtplanung, Bauingenieurwesen, Geographie, öffentliche Verwaltung oder einem vergleichbaren Studiengang
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, mit Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie in der Projektsteuerung
- fundierte IT-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint)
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte und Arbeitsprozesse nachvollziehbar und effizient zu strukturieren
- Flexibilität in Bezug auf Arbeitsbereitschaft sowie in der Koordination vielfältiger Prozesse
- professionelles Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- stilsicheres Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- gewissenhafte, selbstständige Arbeitsweise
- hohe Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- PKW-Führerschein erforderlich

Diese Stelle ist in **Vollzeit** mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **40 Stunden** zu besetzen.

Die Stelle ist eingruppiert in die **Entgeltgruppe 12** TVöD (VKA).

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise, Zeugniskopien resp. Ausbildungsnachweise, Beurteilungen, Referenzen, Nachweis Schwerbehinderung/Gleichstellung) richten Sie bitte an das Haupt- und Personalamt der Stadt Dessau-Roßlau. Unvollständige oder nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungsunterlagen finden im Auswahlverfahren keine Berücksichtigung.

bei persönlicher Abgabe: Zerbster Straße 4, Zimmer 443, 06844 Dessau-Roßlau
bei Abgabe auf dem Postweg: Postfach 1425, 06813 Dessau-Roßlau.

Rückfragen zu Formalien der Stelle beantwortet Ihnen Frau Arndt vom Haupt- und Personalamt, die Sie unter der Telefonnummer 0340/ 204-1609 erreichen können.

Rückfragen zu den Arbeitsaufgaben beantwortet Ihnen Frau Christiane Schlonski, die Sie unter der Telefonnummer 0340/ 204-1003 erreichen können

Annahmeschluss für Bewerbungen ist der 10. Januar 2018. (Poststempel/persönliche Abgabe).

Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nur zurück geschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe beifügen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden. Bewerbungskosten werden durch die Stadt Dessau-Roßlau nicht erstattet.