



Jobs mit Leidenschaft zu besetzen.

Der Landkreis Ahrweiler sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Sachbearbeiter/in (w/m/d)

im Bereich „Organisationsentwicklung und Prozessmanagement“ in der Abteilung 1.6 -
Organisation

in Teil-/Vollzeit, befristet auf zwei Jahre

IHRE AUFGABEN:

- ✓ Erarbeiten, Überarbeiten und Fortschreiben von Dienstvereinbarungen, Organisationsverfügungen sowie weiteren Regelwerken des internen Dienstrechts
- ✓ Analyse, Aufnahme und Modellierung von Verwaltungsprozessen sowie Entwicklung von Vorschlägen zur Optimierung von Arbeitsabläufen
- ✓ Konzeptionelle Weiterentwicklung organisatorischer Strukturen und Arbeitsformen innerhalb der Verwaltung
- ✓ Mitarbeit in Projekten zur Verwaltungsmodernisierung sowie zur Weiterentwicklung organisatorischer Rahmenbedingungen
- ✓ Beratung und Unterstützung der Fachbereiche bei organisatorischen Fragestellungen und Veränderungsprozessen

IHR PROFIL:

- ✓ Abgeschlossener Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt/in) oder Bachelorabschluss mit Bezug zur öffentlichen Verwaltung, Organisation oder Verwaltungsmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- ✓ Interesse an Organisationsentwicklung, Prozessmanagement und moderner Verwaltungsarbeit

- ✓ Analytisches Denkvermögen sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- ✓ Sicheres Auftreten sowie gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- ✓ Teamfähigkeit, Eigeninitiative und Offenheit gegenüber neuen Themen und Arbeitsmethoden

UNSER ANGEBOT:

- ✓ Ein befristetes Beschäftigungsverhältnis in Vollzeit mit Entgelt nach Entgeltgruppe E 10 TVöD
- ✓ Tarifliche Jahressonderzahlung und zusätzliches Leistungsentgelt nach Tarif
- ✓ Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Flexible Arbeitszeiten (u.a. durch Gleitzeitmodell)
- ✓ 30 Urlaubstage/ Jahr + freie Tage am 24. und 31.12.
- ✓ Betrieblichen Kindertagespflegestelle
- ✓ Krisensicherer Arbeitsplatz, angenehmes Arbeitsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- ✓ Option auf Homeoffice

Interesse?

Bewerben Sie sich bitte papierlos bis zum **15.06.2026** unter



das-neue-ahrta.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen nur digital entgegennehmen können.

Kontakt:

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne

Herr Christian Müller

Tel.: 02641/975-2600

E-Mail: christian.mueller@kreis-ahrweiler.de