

Die kreisfreie Stadt Delmenhorst sucht zum 01.10.2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Fachdienst Allgemeiner Verwaltungsservice einen oder eine

A solid green square icon.

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Organisationsmanagement

Entgeltgruppe 11 TVöD, Vollzeit oder Teilzeit bis zu 39 Wochenstunden, befristet für die Dauer der Mutterschutz- und Elternzeit

Das Sachgebiet Organisationsmanagement bietet mit einem engagierten Team Serviceleistungen für alle Organisationseinheiten der Verwaltung. Es entwickelt Konzepte, Strategien und Handlungsempfehlungen für eine moderne Verwaltungsorganisation mit den Schwerpunkten Wissensmanagement, Digitalisierung, Organisationsmanagement und Organisationsentwicklung.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Durchführung von Organisations- und Arbeitsuntersuchungen inkl. Stellenbemessung
- Erstellung von Stellenbewertungen gem. TVöD und dem KGSt-Bewertungsmodell
- Unterstützung und Beratung der Fachbereiche, Stabstellen und Einrichtungen bei sämtlichen aufbau- und ablauforganisatorischen Fragen
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Workshops, bspw. zur Aufgabenkritik, Neustrukturierung, Strategie- und Zielentwicklung
- Pflege, Aktualisierung und Weiterentwicklung von Organisationsplänen
- Mitwirkung bei der Einführung von Ibo Aufbaumanager und Ibo Alea Personalbemessung
- Mitarbeit in interkommunalen Arbeitsgruppen (z. B. New Work, Organisationsmanagement, Wissensmanagement, Digitalisierung)

Wir bieten Ihnen:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz und eine sichere Bezahlung
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Leistungsorientierte Prämie nach Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- bezuschusstes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr und dem Deutschlandticket
- bezuschusstes Firmenfitnessangebot von Hanse-Fit und EGYM WELLPASS
- Angebot des Betriebssports
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, die auf individuelle Lebenssituationen Rücksicht nimmt
- Angebot der Telearbeit
- Angebot des Fahrrad-/E-Bike-Leasings
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsangebote
- Finanzielle Vorteile durch Rabatte für Mitarbeitende über Corporate Benefits und Benefits.me

Die Stelle ist zunächst für die Dauer des Mutterschutzes und einer sich anschließenden Elternzeit befristet zu besetzen. Sofern sich im weiteren Verlauf eine entsprechende Möglichkeit ergibt, besteht die Option einer unbefristeten Weiterbeschäftigung.

Wir erwarten von Ihnen

- ein erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Studium (Bachelor of Arts/Diplom) in den Fachrichtungen Verwaltungsmanagement, Öffentliche Verwaltung, Verwaltungswissenschaft oder Verwaltungsbetriebswirtschaft/Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Personal- und Organisationsmanagement
- bzw. die Befähigung für das Erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Fachrichtung Allgemeine Dienste
- mehrjährige nachgewiesene stellenbezogene Berufserfahrung

Von Vorteil ist:

- Erfahrung in der Kommunalverwaltung

Des Weiteren bringen Sie bitte folgendes mit:

- Kenntnisse von klassischen Methoden der Organisationsentwicklung, z. B. zur Prozessanalyse, Aufgabenstrukturierung, Prozessoptimierung oder Moderation von Veränderungsprozessen
- ausgeprägte Kommunikations-, Moderations- und Beratungskompetenz – sowie sicheres Auftreten gegenüber Führungskräften und Projektbeteiligten
- analytisches Denkvermögen, schnelle Auffassungsgabe, strukturierte und selbstorganisierte Arbeitsweise, hohe Eigeninitiative und Fähigkeit in interdisziplinären Teams wirksam zu agieren, Verhandlungskompetenz
- ein kunden- bzw. serviceorientiertes Mindset

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sofern sie ganztätig besetzt ist.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir fördern die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen von allen Menschen unabhängig ethnischer Herkunft, Geschlecht, Alter, Religion oder Weltanschauung, Behinderung und sexueller Identität.

Haben Sie Interesse?

Dann bewerben Sie sich bitte mit aussagekräftigen Unterlagen, bis zum 09.08.2026. Für Fragen steht Ihnen Frau Bracht unter (04221) 99-1171 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Jetzt online bewerben

