



Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**  
für unseren Fachbereich Haupt- und Personalverwaltung  
einen

## **Organisationsentwickler (m/w/d)**

- unbefristet in Vollzeit oder Teilzeit -

### **Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:**

- Sie beraten die verschiedenen Organisationseinheiten des Landratsamtes zu ihren Aufgaben, Prozessen und Strukturen und entwickeln gemeinsam zukunftsorientierte Lösungen
- Zu Ihrem Aufgabenspektrum gehört auch die Steuerung und Begleitung von Organisationsuntersuchungen in enger Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Sie analysieren eigenständig Stellenbedarfe sowie Geschäftsprozesse und identifizieren Optimierungspotenziale
- Außerdem zählt die Durchführung von Stellenbewertungen nach Tarif- und Dienstrecht zu Ihrem vielfältigen Tätigkeitsbereich
- Sie unterstützen bei übergeordneten organisatorischen Themen und treiben auch hausweite Projekte aktiv voran – von der Umsetzung der Mobilarbeit bis hin zur Optimierung der Kundensteuerung
- Sie gestalten die Digitalisierung im Landratsamt aktiv mit und bringen innovative Lösungen auf den Weg

### **Das erwarten wir von Ihnen:**

- Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. Verwaltungsfachwirt (m/w/d) (Beschäftigtenlehrgang II) bzw. einschlägiger Abschluss auf Bachelorniveau
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und sind in der Lage, komplexe Sachverhalte zu durchdringen, zu strukturieren und zielorientiert Lösungen zu entwickeln
- Sie verstehen es, Sachverhalte klar zu vermitteln und wertschätzend Stellung zu beziehen. Dabei arbeiten Sie gerne im Team und haben Freude daran, die verschiedenen Fachbereiche durch ihre Arbeit zu unterstützen und zu begleiten
- Durch Eigeninitiative tragen Sie dazu bei, die öffentliche Verwaltung sowohl gesetzeskonform zu organisieren als auch das Veränderungsmanagement im Sinne der Organisationsentwicklung aktiv mitzugestalten und Gestaltungsspielräume optimal zu nutzen
- Aufgrund Ihrer Kommunikationsstärke und Ihres Verhandlungsgeschicks moderieren Sie Formate im Organisationsumfeld sicher und zielgerichtet
- Sie verfügen über fundierte rechtliche Kenntnisse und wenden diese sicher im organisatorischen Kontext an
- Erste Erfahrungen im Prozessmanagement sowie der Digitalisierung sind wünschenswert
- Sie sind offen für neue Herausforderungen und möchten aktiv einen Beitrag zur Weiterentwicklung des Landratsamtes Starnberg leisten

### **Das können wir Ihnen bieten:**

- Eine unbefristete, verantwortungsvolle sowie interessante Tätigkeit in einer modernen und dienstleistungsorientierten Behörde
- Eine betriebliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung sowie die Großraumzulage München (Höhe abhängig von der Entgeltgruppe)
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (bis zu 50%) sowie 30 Tage Urlaub
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fahrtkosten für den ÖPNV können wir komplett erstatten bzw. bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen einen Fahrtkostenzuschuss gewähren (PKW)
- Das Landratsamt Starnberg ist mit dem ÖPNV sehr gut zu erreichen und liegt verkehrsgünstig an der A 95, mit Parkplätzen in unmittelbarer Nähe

Die Stelle ist abhängig vom konkreten Aufgabenzuschnitt mit Entgeltgruppe 9c oder 10 TVöD bzw. Besoldungsgruppe A 10 oder A 11 BayBesG bewertet.

Nähere unverbindliche Informationen finden Sie z.B. unter [Öffentlicher-Dienst.Info - TVöD/VKA \(oeffentlicher-dienst.info\)](https://oeffentlicher-dienst.info).

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Auch eine Besetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, sofern durch ein entsprechendes Jobsharing-Modell die vollumfängliche Aufgabenwahrnehmung sichergestellt ist.

Bitte geben Sie Ihren möglichen Arbeitszeitumfang an, sollten Sie sich in Teilzeit bewerben.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann bewerben Sie sich bis **spätestens 11.05.2025** online über die Homepage des Landratsamtes Starnberg:

[www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen](http://www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

### **Ihre Ansprechpartnerin bei uns:**

Kerstin Lehmeier | Recruiting  
[bewerbung@LRA-Starnberg.de](mailto:bewerbung@LRA-Starnberg.de) | 08151/148 77998

Weitere Informationen über den Landkreis Starnberg finden Sie auf unserer Internetseite [www.lk-starnberg.de](http://www.lk-starnberg.de). Auf unserer Homepage erhalten Sie zudem Auskunft über unsere Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit ([www.lk-starnberg.de/FuehrungZusammenarbeit](http://www.lk-starnberg.de/FuehrungZusammenarbeit)).