



Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**
einen
Organisationsentwickler (m/w/d)

Das **Landratsamt Starnberg** ist die zentrale Verwaltungsbehörde des Landkreises Starnberg. Mit unseren rund 600 Mitarbeitenden kümmern wir uns um viele Dinge, die wichtig sind für die hohe Lebensqualität in unserem Landkreis: Bildung, Kultur, Umweltschutz und Hilfe für Menschen, die Unterstützung brauchen.

Im **Team Organisation** werden die strukturellen und personellen Weichen für eine leistungsfähige Verwaltung gestellt. Als Teil des Fachbereichs Haupt- und Personalverwaltung liegt der Schwerpunkt des Teams auf fundierten Organisationsuntersuchungen, der Ermittlung und Bemessung von Personalbedarfen sowie Stellenbewertungen. Zudem begleitet das Team Veränderungen im Haus fachlich, berät Führungskräfte zu Aufbau- und Ablauforganisation und unterstützt dabei, die Verwaltung effizient, transparent und zukunftsfähig auszurichten. Darüber hinaus ist auch das Betriebliche Gesundheitsmanagement im Team verankert..

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

Mit Ihrem analytischen Blick und Ihrem Gespür für tragfähige Strukturen gestalten Sie die organisatorische Weiterentwicklung des Landratsamtes aktiv mit und leisten einen wesentlichen Beitrag zu einer leistungsfähigen, zukunftsorientierten Verwaltung.

Zu Ihren konkreten Aufgaben gehören:

- Sie steuern und begleiten Organisationsuntersuchungen in den Fachbereichen des Landratsamtes in enger Abstimmung mit beauftragten externen Dienstleistern. Dabei bringen Sie Ihr analytisches Denkvermögen, Ihr Moderationsgeschick sowie fundierte rechtliche Kenntnisse gezielt ein.
- Auf Basis Ihrer strukturierten und konzeptionellen Arbeitsweise analysieren Sie Stellenbedarfe sowie Geschäftsprozesse, identifizieren Optimierungs- und Effizienzpotenziale und unterstützen die Fachbereiche bei der Implementierung neuer Strukturen
- Sie führen Stellenbewertungen fachkundig durch, wenden gesetzliche Vorgaben rechtssicher an und begleiten die Umsetzung der Ergebnisse in den betroffenen Organisationseinheiten
- Zudem moderieren Sie Workshops und Arbeitsgruppe zielgerichtet und vermitteln aufbereitete Sachverhalte wertschätzend und klar.

Das sollten Sie mitbringen:

- Sie sind entweder Beamter (m/w/d) der 3. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, haben die Fachprüfung II erfolgreich absolviert oder verfügen über einen einschlägigen Abschluss auf Bachelorniveau

Das bieten wir Ihnen:

- Die Einstellung erfolgt unbefristet. Diese Stelle wird zunächst im Rahmen einer Elternzeitvertretung für ca. zwei Jahre übernommen – eine hervorragende Gelegenheit, unser Haus, den Fachbereich und die Abläufe kennenzulernen.
- Eine Tätigkeit in **Voll- oder Teilzeit mit mindestens 70 % (ca. 30 Wochenstunden)**
- Gleitzeit mit **flexibler Arbeitszeiteinteilung**
- **30 Urlaubstage** bei einer 5-Tage-Woche
- Die Einstellung erfolgt in **Besoldungsgruppe A 10 BayBesG / Entgeltgruppe 9cTVöD** (abhängig von Qualifikation und Erfahrung entspricht das ca. 4.000 € - 5.500 € / Monat in Vollzeit)
- Jahressonderzahlung als **13. Monatsgehalt**
- Zusätzliche Leistungen für Arbeitnehmer (m/w/d): **Betriebliche Altersvorsorge**, übertarifliche **Leistungsprämie** und **Großraumzulage** München (mind. 270 € / Monat bei Vollzeittätigkeit)
- Damit Sie gut ins Büro kommen, unterstützen wir mit **Fahrradleasing**, **ÖPNV-Tickets** oder **Fahrtkostenzuschuss** für den PKW (ab 25km Anfahrt)
- Für Ihre Entwicklung bieten wir vielfältige **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Über die Plattform Corporate Benefits bieten wir unseren Mitarbeitenden **exklusive Vergünstigungen** bei vielen verschiedenen Anbietern

Ihr Arbeitsplatz direkt am See

- Wir haben ein modernes und helles Bürogebäude direkt am wunderschönen See
- Das Landratsamt Starnberg ist verkehrsgünstig zu erreichen (ÖPNV, A95) mit Parkplätzen in unmittelbarer Nähe
- Wir arbeiten bis zu 50% im Homeoffice – im Büro sorgen ergonomische Arbeitsplätze mit höhenverstellbaren Schreibtischen für komfortables Arbeiten
- Modern ausgestattete Besprechungsräume erleichtern uns die Zusammenarbeit
- In unserer Kantine steht uns ein Angebot mit Brotzeiten, frisch gekochtem Mittagessen sowie Snacks zur Verfügung
- Unsere Pausen verbringen wir am liebsten in unseren Relaxräumen mit Massagesessel oder bei einem Spaziergang am nahegelegenen See

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich **bis spätestens 12.04.2026 online** über die Homepage des Landratsamtes Starnberg:

www.LK-starnberg.de/Stellenausschreibungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Ansprechpartnerin:

Kerstin Lehmeier | Recruiting

bewerbung@LRA-Starnberg.de | 08151/148 77998

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