Stellenausschreibung

Im Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit (LAVG) des Landes Brandenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Dezernat Z1 „Personal, Organisation“ dauerhaft die Stelle als

Sachbearbeitung (m/w/d) Schriftgutverwaltung, Organisation

am Dienstort Potsdam zu besetzen **(Kennziffer: 13/2023-SB Z1 Schriftgut**).

Die Tätigkeit umfasst im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Angelegenheiten der zentralen Registratur und Schriftgutverwaltung
- Betreuung und Unterstützung im Aussonderungsprozess von Schriftgut im LAVG
- Administration des Aktenplanes, inkl. der Aktenzeichenvergabe
- Unterstützung fachlicher Erarbeitung interner Regelungen zur Schriftgutverwaltung
- Unterstützung bei der Umstellung von einer papiergebundenen auf eine elektronische Schriftgutverwaltung bei der Einführung eines elektronischen Aktenhaltungs- und Vorgangsbearbeitungssystems (EL.DOK)
- Unterstützung von Projekten/Sonderaufgaben (z. B.: Entwicklung und Fortschreibung von Dienstanweisungen und -vereinbarungen, Konzeptionen, etc.)
- Pflege des Organisationshandbuches,
- Unterstützung bei der Organisationsplanung und -beratung sowie bei der Organisationsentwicklung
- Anwendung der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg (GGO), bei Fragen der Auslegungen sowie Beratung der Fachabteilungen/-dezernate
- Umsetzung von Organisationsänderungen
- Bearbeitung der Geschäftsverteilungspläne und Organigramme
- Pflege und Verwaltung von Online-Portalen des Dezernates
- Unterstützung des Dezernates in organisatorischen Aufgaben und allgemeinen Verwaltungsthemen

Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Fachrichtungen Öffentliche Verwaltung, Allgemeine Verwaltung, Archivwesen, Public Management/ Administration, Betriebswirtschaft, Wirtschaftsrecht oder vergleichbare Qualifikationen bzw. die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst
- Kenntnisse über Verwaltungshandeln und Verwaltungsabläufe sowie über Organisationsgrundsätze
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung oder einer vergleichbaren Einrichtung sowie in den o.g. Aufgabengebieten ist von Vorteil
- sichere Anwendung der MS-Office Standardprodukte
- ausgeprägtes Planungs- und Organisationsvermögen, auch unter Einhaltung enger Terminvorgaben und die Fähigkeit selbstständig, eigenverantwortlich und lösungsorientiert Aufgaben zu bearbeiten
- sicheres Auftreten, gute kommunikative Fähigkeiten (mündlich wie schriftlich)

Wir bieten:

- eine zertifizierte Vereinbarkeit von Beruf und Familie (u. a. flexible Arbeitszeit- bzw. Arbeitsortgestaltung durch Gleitzeitregelungen und Telearbeit/Mobile Arbeit)
- die Möglichkeit einer Verbeamtung bei Vorliegen der Voraussetzungen
- eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- interne und externe Fortbildungsmaßnahmen
- die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines VBB-Firmentickets mit Arbeitgeberzuschuss und einen Rabatt von der ViP Potsdam

Die Tätigkeit ist bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen mit der Entgeltgruppe 10 TV-L bewertet. Für die Besetzung kommen auch Beamte/Beamtinnen (m/w/d) bis zur Besoldungsgruppe A 12 BbgBesG in Betracht.

Das Landesamt für Arbeitsschutz, Verbraucherschutz und Gesundheit versteht sich als moderne Behörde mit dem Anspruch auf Vielfalt. Diese Vielfalt soll sich auch im Zusammenhang mit unseren Mitarbeitenden widerspiegeln. Aus diesem Grunde freuen wir uns über jedes Bewerbungsprofil, unabhängig vom Geschlecht, der Nationalität, der ethnischen und sozialen Herkunft, der Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind ausdrücklich erwünscht. Die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter wird gewährleistet. Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf wird durch flexible Arbeitszeiten und -orte im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten unterstützt.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß § 26 Brandenburgisches Datenschutzgesetz zum Zweck der Durchführung des Auswahlverfahrens bearbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf unserer Internetseite https://lavg.brandenburg.de/lavg/de/datenschutz/.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, wenn Sie sich durch das dargestellte Aufgabengebiet angesprochen fühlen. Diese reichen Sie bitte ausschließlich über das Portal „Interamt“ mit den üblichen Bewerbungsunterlagen **bis zum 30.04.2023** ein.

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt Frau Neitz, Tel.: 0331 86 83-910.

Zertifikat seit 2021
audit berufundfamilie