

**Personal- und  
Organisationsamt**



Durch den Betrieb des Stellenverwaltungssystems (SVS), die Planung der Personal-, Versorgungs- und Beihilfeaufwendungen sowie Rahmenregelungen im Bereich Stellenplan, Stellen- und Dienstpostenbewertung sowie der Umsetzung von Tarifverträgen unterstützen wir die Ämter, Referate und Institute der Stadt Frankfurt am Main bei der Erfüllung ihrer vielfältigen Aufgaben.

Für das **Sachgebiet 11.21 »Grundsatz Stellenverwaltung und Personalkosten«** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

## **Magistratsoberrätin/Magistratsoberrat**

**BesGr. A14 BesO**

**Zu Ihren Aufgaben gehören:** Sie leiten das Sachgebiet mit fünf Mitarbeitenden. Zu Ihren Aufgaben gehören die Neuausrichtung und strategische Weiterentwicklung des gesamtstädtischen Personalkostencontrollings zur Unterstützung der städtischen Gesamtsteuerung. Sie entwickeln das unterjährige, jahresbezogene sowie strategische Berichtswesen gemeinsam mit den fachlich verantwortlichen Stellen innerhalb des Amtes 11 anforderungsgerecht weiter und beraten Dezernat und Amtsleitung. Ihre zielgruppenadäquaten Berichte kommentieren und zeigen Handlungsbedarfe auf. Sie unterstützen und beraten die Ämter, Referate und Institute zu den Themen Personalkosten und Stellenverwaltung. Die selbstständige und verantwortliche Leitung themenbezogener Projekte rundet Ihr Tätigkeitsgebiet ab.

**Wir erwarten:** Sie verfügen über die Befähigung für den höheren allgemeinen Verwaltungsdienst oder die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst zuletzt in einem Arbeitsbereich mit annähernd vergleichbaren Verantwortlichkeiten im Spitzenamt des gehobenen Dienstes (Oberamtsrätin/Oberamtsrat, BesGr. A13s BesO) bzw. jeweils ein abgeschlossenes, einschlägiges Studium (bevorzugt Masterstudium in Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre oder Personalmanagement) und mehrjährige Berufserfahrung aus oder mit unterschiedlichen Amts-/ Betriebsbereichen. Diese umfasst fundierte Kenntnisse und Erfahrungen in den Themenfeldern Controlling sowie Personalwesen, Organisation und kommunales Haushaltsrecht. Sie verfügen über eine ausgeprägte Fähigkeit zur Personalführung orientiert am stadtweiten Führungsverständnis und haben bereits Erfahrung darin gesammelt. Konzeptionelles und analytisches Arbeiten sowie strategisches Denken gehören ebenso zu Ihren Stärken, wie eine sehr gute Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Kooperationsbereitschaft. Sie verfügen zudem über die Fähigkeit zu überzeugen. Auf Grund Ihrer bisherigen Kenntnisse und Erfahrungen in der Leitung von Projekten sind Sie gut in der Lage, Projektleitungen selbstständig und verantwortlich zu übernehmen. Sie sind gleichermaßen innovativ und kreativ. Eine überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft zeichnet sie ebenso aus, wie ein sicheres und verbindliches Auftreten. Ihre sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit kommt Ihnen in Gesprächen und Verhandlungen sowie bei der Erarbeitung und Präsentation von Berichten und Stellungnahmen zugute. Sie verfügen zudem über interkulturelle Kompetenz und Genderkompetenz.

**Hinweise:** Bei Nichterfüllen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist die Beschäftigung im Arbeitsverhältnis nach EGr. 14 TVöD möglich.

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, den Anteil von Frauen in diesem Bereich zu erhöhen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind ausdrücklich erwünscht.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen **Herr Gabriel** unter der Rufnummer (069) 212-33113 zur Verfügung.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 14.12.2018** unter Angabe der **Kennziffer Z10220/0342** an den:

**Magistrat der Stadt Frankfurt am Main**  
**Personal- und Organisationsamt - 11.62 -**  
**Münchener Straße 1, 60329 Frankfurt am Main**  
**oder per E-Mail an: [pvm.amt11@stadt-frankfurt.de](mailto:pvm.amt11@stadt-frankfurt.de)**

Sollten Sie sich für eine E-Mail-Bewerbung entscheiden, fassen Sie bitte nach Möglichkeit die Anhänge in einer PDF-Datei zusammen.