

Anforderungsprofil

Position / Einsatzbereich

Strategische(s) Personalplanung und -berichtswesen
Sachgebiet Organisation

Stelleninhalt

1. Strategische(s) Personalplanung und -berichtswesen wahrnehmen, insbesondere

- die Fachbereichsleitungen und die Leitungen der fachbereichsfreien Bereiche bei der Planung bzw. dem Controlling der Personalkennzahlen und den personellen Nachsteuerungsmaßnahmen unterstützen
- steuerungsrelevante Informationen auf der Basis personalwirtschaftlicher Ziele zielgerichtet in allen Phasen des Personalmanagementprozesses (Planung, Durchführung, Kontrolle, Gegensteuerung) entwickeln und damit den Personalmanagementprozess in der Planung, Steuerung und Kontrolle begleiten
- personalbezogene Verfahren, Prozesse oder Projekte anhand der zu entwickelnden strategischen Kennzahlen steuern, kontrollen, systematisch analysieren, insbesondere
 - Daten/Kennzahlen zur Personalstruktur bewerten
 - Folgerungen für die Zukunft ziehen und Handlungsempfehlungen für Veränderungsmaßnahmen entwickeln, konzipieren, planen und einsteuern
 - Konsequenzen, die sich z.B. aus der Entwicklung der Altersstruktur für die künftige Personalplanung ergeben, fachgerecht aufbereiten
 - Prognoseinstrumentarium bereitstellen, personalwirtschaftliches Frühwarnsystem über Hochrechnungen und Analysen in das Berichtswesen integrieren
 - Tätigkeitsbezogene Kennzahlen (z.B. Jobfamilien und Tätigkeitsprofile) identifizieren und analysieren
 - Berichte, insbesondere jährlichen Personal- und Gesundheitsbericht mit Status- und Prognoseinformationen einschl. Nachsteuerungsempfehlungen erstellen, weiterentwickeln und gegenüber der Politik vertreten
- als Schnittstelle zum Sachgebiet Personal, zum Fachdienst Kultur und Entwicklung, zum Fachdienst IT- und Digitalisierung und zur Stabsstelle Verwaltung der Zukunft fungieren

2. Im Benchmarking mitwirken

3. An der Durchführung von Organisationsuntersuchungen mitwirken

Entgeltgruppe: 11 TVöD
Besoldungsgruppe: A 11 SHBesO

Dabei richtet sich die Eingruppierung neben der Tätigkeit nach der Qualifikation, die Besoldung nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen.

Es handelt sich um eine vorläufige bewertungsrechtliche Einschätzung.

1. Zugangsqualifikation(en):

(Die Erfüllung einer der genannten Qualifikationen ist für eine Zulassung zum Verfahren ausreichend)

<ul style="list-style-type: none"> Abgeschlossenes Studium (Bachelor/Dipl. (FH)) einer betriebswirtschaftlichen, kaufmännischen, personal- oder verwaltungsorientierten Fachrichtung (z.B. Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement, Personalwirtschaft und Personaldienstleistungen, Human Resources Management, Public Administration) Angestelltenlehrgang II 	A
--	----------

2. Fachkenntnisse/fachliche Erfahrungen:

(Inhalt, Qualität)

• Mehrjährige Berufserfahrung in der strategischen Personalplanung	***
• Berufserfahrungen im Personalmanagementprozess	**
• mehrjährige Berufserfahrungen im Controlling, bestenfalls im Personalcontrolling	***
• Berufserfahrungen in der Erstellung von Personal- und Gesundheitsberichten	**
• Erfahrungen im Umgang mit dem kommunalpolitischen Ehren- und Hauptamt	*

3. Führungskennnisse/Führungserfahrungen:

keine

4. Besonders zu berücksichtigende Kriterien:

(aus dienstlichen Beurteilungen oder Zeugnissen, Definitionen s. u.)

• Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein	***
• Intellektuelle Fähigkeiten	**
• Arbeitsqualität	**
• Kommunikation	**

5. Besondere Anforderungen:

• Lösungskompetenz	**
--------------------	----

Legende: A = Ausschlusskriterium *** = außerordentlich wichtig ** = wichtig * = wünschenswert

6. Bemerkung(en):

- Diese Stelle ist teilbar. Auch ist eine Besetzung mit einer wöchentlichen Stundenzahl von mindestens 30 Stunden möglich. Dabei sind wir bemüht, die dienstlichen und persönlichen Belange in Einklang zu bringen.
- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung erwartet, die sich mit den einzelnen in diesem Anforderungsprofil geforderten Voraussetzungen auseinandersetzt, so dass aufgrund der Bewerbung die Erfüllung des Anforderungsprofils ohne weitere Unterlagen geprüft werden kann.

Definitionen zu den Begriffen unter den besonders zu berücksichtigenden Kriterien

Leistungsbereitschaft und Initiative

(z. B. Einsatzfreude, Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben und Funktionen, Bereitschaft zur Mitwirkung in Arbeitsgruppen, Projekten pp. soweit möglich, Serviceorientierung)

Verantwortungsbereitschaft und -bewusstsein

(z.B. Einhaltung und Ausschöpfung des Verantwortungsbereichs, Bereitschaft für eigene getroffene Entscheidungen und die anderer einzustehen, Wahrnehmung von Verantwortung/Mitverantwortung, Eigenständigkeit, Entschlusskraft, Veränderungsbereitschaft)

Intellektuelle Fähigkeiten

(z.B. Auffassungsgabe, Analytik, Denk- und Urteilsfähigkeit, Folgenabwägung, Folgerungen, Veränderungsfähigkeit, Kreativität, strategische Kompetenz, Ausrichtung auf die Zukunft)

Soziale Kompetenz gegenüber Dritten

(z.B. Verhalten, Empathie, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Motivation, laterales Führen, Fähigkeit zum Unterweisen, Teamfähigkeit, Achtsamkeit/Aufmerksamkeit Dritten und sich selbst gegenüber)

Arbeitsqualität

(z.B. Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse, Fachwissen, wirtschaftliches Handeln)

Messbare Leistung

(z.B. Arbeitsmenge, Fallzahlen, Termintreue, formale Arbeitsqualität)

Kommunikation

(z.B. Ausdruck mündlich, Ausdruck schriftlich, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Informationsverhalten vollständig, adressatengerecht, zeitnah, Methoden- und Moderationskompetenz, Präsentationskompetenz)

Organisatorische Kompetenz

(z.B. Planung, Umsicht, Organisation des eigenen Arbeitsplatzes, Organisation des Zuständigkeits-/Verantwortungsbereichs, IT-Nutzungskompetenz, Netzwerkarbeit, Projektmanagementkompetenz)