



Wir – das [Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW](#) – sind eine junge und innovative Landesoberbehörde und gehören in den Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen.

Wir zahlen nicht nur Gehälter an Regierungsbeschäftigte und verbeamtete Personen des Landes NRW, sondern sind auch zuständig für die Zahlung von Beihilfen und Versorgungsbezügen.

Sachbearbeitung (m/w/d)

Organisation und Stellenbewirtschaftung

Der Bereich Organisation und Stellenbewirtschaftung ist dem Referat Organisation, Datenschutz, Kommunikation und Veränderungsmanagement zugeordnet, das wiederum der Abteilung Personal, Organisation und Hausverwaltung angehört. Diese Abteilung ist Dienstleister für unsere Mitarbeitenden. Sie stellt ein, bildet aus, organisiert, informiert und fördert alle Beschäftigten und begleitet sie in Veränderungsprozessen.

Das bieten wir

- mobiles Arbeiten (z.B. Homeoffice)
- eine strukturierte Einarbeitung
- fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten in unserem Haus sowie in entsprechenden Akademien
- flexible Arbeitszeit zwischen 06:00 Uhr und 19:00 Uhr (in Absprache mit der Führungskraft)
- viele verschiedene Arbeitszeitmodelle – zur [Vereinbarkeit von Familie und Beruf](#), zur [Vereinbarkeit von Beruf & Pflege](#) und für eine gesunde Work-Life-Balance.
- ein attraktives Arbeitsumfeld in einem modernen und verkehrsgünstig gelegenen Dienstgebäude



Ihre Aufgaben

Im Bereich der Stellenbewirtschaftung:

- Sie ermitteln den jährlichen Stellenbedarf und melden diesen an.
- Sie sind verantwortlich für die Berechnung und Budgetierung der Personalkosten des LBV NRW.

Im Bereich der Personalbedarfsberechnung:

- Sie ermitteln anhand strategischer Rahmenvorgaben und in Abstimmung mit den Abteilungen den jeweiligen Personalbedarf und fertigen die entsprechenden Entscheidungsvorlagen.

Im Bereich der Aufbau- und Ablauforganisation:

- Sie erstellen eigenverantwortlich hausinterne Regelungen, wie z.B. Dienststanweisungen.
- Sie sind für die Durchführung und Prozessanalyse von Organisationsuntersuchungen zuständig.

Ihr Profil

- Durch Ihre ausgeprägte Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit agieren Sie auch in anspruchsvollen Angelegenheiten aufgeschlossen und souverän.
- Ihre hohe Serviceorientierung sowie die Freude am Umgang mit Menschen zeichnen Sie aus.
- Sie arbeiten strukturiert sowie ziel- und lösungsorientiert und behalten auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick.
- Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich, bringen Ihre Ideen aktiv ein und sind offen für neue Technologien.

Bewerben können sich

- verbeamtete Personen der allgemeinen inneren Verwaltung (oder vgl.) der Laufbahngruppe 2.1 der Besoldungsgruppen A9 bis A11
- Verwaltungsfachwirte / Verwaltungsfachwirtinnen
- Personen mit abgeschlossenem Verwaltungslehrgang II
- Personen mit abgeschlossenem Studium (Diplom oder Bachelor) der Fachgebiete Verwaltungswissenschaften, Recht und Verwaltung, Public Management, Verwaltungsökonomie (oder vgl.), die bereits Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung mitbringen

Die Stelle bietet Beförderungsmöglichkeiten bis zur Besoldungsgruppe A11 und ist mit der Entgeltgruppe 11 TV-L bewertet. Die Entgelttabellen für Tarifbeschäftigte finden Sie [hier](#).

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsportal [Bewerbung.NRW](#).

Die Frist endet am **02.03.2025**.

Ihre Ansprechpersonen

Für fachliche Fragen:

Elke Dappen

☎: 0211/6023-3800

Für Fragen zum Auswahlverfahren:

Carina Kammler

☎: 0211/6023-2249

Allgemeine Hinweise (u. a. Bewerbung schwerbehinderter Menschen, Teilzeitbeschäftigung) zu unseren Stellenausschreibungen finden Sie [hier](#).