

Wir suchen Sie für eine verantwortungsvolle Position im Organisationsmanagement, in der Sie Ihre Fachkompetenz und Ihr Organisationstalent wirkungsvoll einbringen können

Werden Sie Teil unseres Teams als

Projektmitarbeiter/in

Ihr Aufgabenbereich:

Die öffentlichen Verwaltungen und Betriebe stehen vor dem Hintergrund von Digitalisierung, Bürokratieabbau, Fachkräftemangel und geringen finanziellen Ressourcen vor großen Herausforderungen. Sie können die Kommunen durch Ihre Kompetenz unterstützen, fit für die Zukunft zu werden.

Im Rahmen einer intensiven Einarbeitung übernehmen Sie eigenverantwortlich die Durchführung von Organisationsuntersuchungen, Prozessoptimierungen sowie die Ermittlung von Stellenbedarfen in kommunalen Verwaltungen und Betrieben. In einem interdisziplinären Team entwickeln Sie rechtskonforme und wirtschaftlich effiziente Lösungen, die Sie in enger Zusammenarbeit mit den Kommunen und Projektpartnern umsetzen. Dabei setzen Sie Ihre analytische und kommunikative Kompetenz gezielt ein, um nachhaltige Verbesserungen zu erzielen.

Sie zeichnet aus:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in Verwaltungswissenschaften, Public Management, Betriebswirtschaft oder einem vergleichbaren Fach
- Erste Berufserfahrungen in Verwaltung und/oder im Beratungskontext
- Fundierte Methodenkenntnisse im Projektmanagement, darunter Planung, Organisation und Controlling von Projekten
- Zur erfolgreichen Ausübung dieser Tätigkeit sind sehr gute Deutschkenntnisse erforderlich (C2)
- Fortgeschrittene MS Office (Word / Excel / PowerPoint) Kenntnisse
- Empathiefähigkeit sowie Moderations- und Präsentationskompetenz
- Kenntnisse aktueller rechtlicher Rahmenbedingungen öffentlicher Verwaltungen
- Hohe Belastbarkeit, Eigeninitiative, Konfliktlösungskompetenz und ein selbstbewusstes Auftreten
- Kommunikationsstärke und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit in interdisziplinären Teams sind essentiell, ebenso wie Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an wechselnde Anforderungen

Was wir Ihnen bieten

- 🟩 **unbefristete** Festanstellung
- 🟩 **Zusammenarbeit mit einem tollen Team**
- 🟩 **flexible Arbeitszeiten**
- 🟩 flexible **Home-Office**-Möglichkeiten
- 🟩 kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- 🟩 Unterstützung beim Umzug
- 🟩 **30 Tage Erholungsurlaub** im Jahr
- 🟩 **13 Monatsgehälter**
- 🟩 eine erfolgsabhängige Sonderzahlung / **Jahresprämie**
- 🟩 aktive Gesundheitsförderung, z.B. Tischtennis, sportliche Teamevents, gemeinsames Feiern
- 🟩 **Dienstrad**
- 🟩 100% Zuschuss für die betriebliche **Altersvorsorge**

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbung und bitten um Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer möglichen Verfügbarkeit. Erste Fragen können Sie gerne vorab telefonisch mit Frau Püschel (0385 3031-264) klären oder über die unten genannte E-Mail-Adresse.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

bewerbung@kubus-kb.de

KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH

Geschäftsführer Volker Bargfrede
Bertha-von-Suttner-Str. 5, 19061 Schwerin

www.kubus-kb.de