

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung hat für das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management - KOMMA eine Stelle

## **Stellvertretende Leitung / Leitung Bereich Beratung (m, w, d)**

(Wertigkeit BesGr A 13 SHBesG /EG 13 TVöD-VKA)

am Dienort Bordesholm zum nächstmöglichen Termin unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

KOMMA ist Teil des Ausbildungszentrums für Verwaltung (AZV) und der zentrale Anbieter in der Fort- und Weiterbildung, sowie Beratung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein mit mehr als 1000 Veranstaltungen und über 15.000 Teilnehmenden jährlich. Der Bereich Fortbildung organisiert ein offenes Programm von mehr als 500 Seminarthemen und mehrere Lehrgänge. Im Bereich Beratung werden den Verwaltungskunden in Schleswig-Holstein bedarfs- und praxisorientierte Formate der Personal- und Organisationsentwicklung sowie der Eignungsdiagnostik angeboten.

Aufgabe der stellvertretenden Leitung ist die umfassende Unterstützung der Leitung in der strategischen Ausrichtung und Steuerung von KOMMA nach innen und außen.

Dies umfasst vor allem:

- Führung der aktuell 8 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bereiches Beratung
- Ausbau bestehender und Entwicklung neuer Geschäftsfelder
- Qualitätssicherung und Controlling
- Gewinnung und Betreuung neuer externer Berater/innen und Trainer/innen
- Aus- und Aufbau von Netzwerken
- Konzeption von Fachveranstaltungen und Kongressen
- Beratung der schleswig-holsteinischen Verwaltungskunden bezüglich aktueller und zukünftiger Entwicklungen (z.B. Digitalisierung, Fachkräftemangel).

### **Fachliche Qualifikation**

#### **Wir erwarten:**

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches/universitäres Hochschulstudium der Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften, der Pädagogik, der Arbeits- und Organisationspsychologie oder vergleichbare Fachrichtungen mit der Laufbahnbefähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe zwei oder
- ein adäquates, der Aufgabe dienliches abgeschlossenes Studium (Masterabschluss oder entsprechender Hochschulabschluss) z.B. der Fachrichtungen Wirtschafts-, Sozial-, oder Verwaltungswissenschaften verbunden mit nachgewiesenen mindestens drei Jahren beruflichen Erfahrungen auf dem Gebiet der Personal- und Organisationsentwicklung
- Kenntnisse und Erfahrungen
  - als Führungskraft,
  - in der Personal- und Organisationsentwicklung, insbesondere im Change Management,
  - auf dem Gebiet des selbstständigen konzeptionellen Arbeitens,

- in der Netzwerkarbeit sowie der Steuerung und Moderation von Gruppen mit unterschiedlichen Interessenlagen.
- den Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb von Schleswig-Holstein.

**Von Vorteil sind** Kenntnisse und Erfahrungen in einem oder mehreren der folgenden Bereiche:

- in der öffentlichen Verwaltung in Schleswig-Holstein,
- in der Curriculumsentwicklung.
- mit der digitalen Transformation in der öffentlichen Verwaltung.

### **Persönliche Qualifikation**

Sie verfügen über:

- großes Interesse und sehr hohe Motivation an der sich dynamisch entwickelnden digitalen Transformation bei KOMMA und in der öffentlichen Verwaltung in Schleswig-Holstein mit innovativen Ideen und agilen Methoden eigene Wirkung zu erzielen und Projekte praxisnah umzusetzen.
- die Fähigkeit Arbeitsbereiche zu strukturieren und Prozesse zu gestalten.
- ausgeprägte Fähigkeiten zur analytischen Aufbereitung, zur pragmatischen und zielorientierten Lösungsfindung.
- ausgeprägte Integrations- und Teamfähigkeit, gepaart mit Verhandlungsgeschick, und Durchsetzungsvermögen.
- besondere Zuverlässigkeit, hohes Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein auch in Hinblick auf wirtschaftliche und terminliche Notwendigkeiten.
- hohe Leistungsbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität.
- hohe Kunden- und Serviceorientierung.
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in Schrift und Sprache.

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit der Wertigkeit BesGr A 13 SHBesG /EG13 TVöD-VKA bei einem modernen Bildungsdienstleister.
- die weitere Entwicklung von KOMMA mit zu gestalten.
- eigene Vorstellungen und Ideen praktisch umzusetzen.
- eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld.
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, tageweise im Homeoffice zu arbeiten.
- die Mitarbeit in einem motivierten Team.
- umfangreiche Personalentwicklungsmaßnahmen sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung versteht sich als moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Ausdrücklich befürworten wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Unterrepräsentierte Geschlechter in den ausgeschriebenen Bereichen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum

**06.März 2021**

Auf das Einreichen von Lichtbildern bzw. Bewerbungsfotos bitten wir zu verzichten.

Bitte beachten Sie in Bezug auf die Verwendung von personenbezogenen Daten in Stellenbesetzungsverfahren unsere diesbezüglichen Datenschutzhinweise unter <https://azv-sh.de/index.php/ausbildungszentrum/informationen/aktuelles-fhvd/66-datenschutzbestimmungen>.

Für Rückfragen zu den Inhalten der Stelle steht Ihnen der Leiter KOMMA, Herr Volker Warneke (04322 / 693 - 530), gern zur Verfügung. Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an die Leiterin der Personalabteilung, Frau Andrea Hermsen, ([hermsen@azv-sh.de](mailto:hermsen@azv-sh.de), Tel. 0431 / 32 09 - 293).

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte vorzugsweise in elektronischer Form in einem Dokument an: [personalverfahren@azv-sh.de](mailto:personalverfahren@azv-sh.de) oder alternativ an das Ausbildungszentrum für Verwaltung, z. Hd. Frau Andrea Hermsen, Kennwort: „Bewerbung KOMMA – Stellvertretende Leiter\*in“, Rehmkamp 10, 24161 Altenholz.