

Die Stadt Oberhausen ist eine moderne Großstadt mit 210.000 Einwohnerinnen und Einwohnern in der Metropole Ruhr. Zwischen den angrenzenden Großstädten Essen, Duisburg und Düsseldorf und dem Niederrhein gelegen, bietet die Stadtverwaltung Oberhausen als Arbeitgeberin eine Alternative für Menschen, die das pulsierende Leben einer Metropole bevorzugen oder das Ländliche mögen. Hierzu zeichnet sich die Stadt Oberhausen und Umgebung durch eine breit gefächerte Wirtschaftsstruktur mit vielfältigen Freizeit- und Sportmöglichkeiten sowie kulturellen Angeboten aus.

In vielfältigen Aufgabenbereichen bringen sich etwa 2900 Beschäftigte und Auszubildende in ca. 100 unterschiedlichen Berufsgruppen (z.B. Ingenieurinnen und Ingenieure, Ärztinnen und Ärzte, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter u.v.m.) für das Gemeinwohl der Bürgerinnen und Bürger ein.

Unterstützen Sie so die gemeinsame Einrichtung - Jobcenter Oberhausen - der Stadtverwaltung als Teil des Teams als:

Teamleiter*in Poststelle (m/w/d)

Um die abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben für das Wohl der Bürgerinnen und Bürger als Dienstleistungsunternehmen schnell und kompetent bearbeiten zu können, freuen wir uns über Ihre Bewerbung unabhängig von ethnischer Herkunft, Alter, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Ihre Aufgaben:

- Führung und Steuerung der Organisationseinheit einschl. Verantwortung für die Zielerreichung
- Dienst- und Fachaufsicht sowie Personalverantwortung im übertragenen Rahmen
- Prozesssteuerung und -optimierung; Sicherung der Qualitätsstandards
- Koordination von übergreifenden Prozessabläufen im Zusammenwirken mit anderen operativen Einheiten
- Kostenstellenverantwortung
- Wahrnehmung sonstiger Fachaufgaben: insbesondere die Bearbeitung schwieriger Kundenanliegen, team-/bereichsübergreifende Aufgaben, Zusammenarbeit mit Dritten, Mitarbeit in Projekten

Ihr Profil:

- Laufbahnbefähigung für das 1. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (ehemals gehobener Dienst) oder abgeschlossener Verwaltungslehrgang VL II (ehem. Angestellten-lehrgang II)
- Mehrjährige Erfahrung in Personalführung und Personalentwicklung wünschenswert
- Entscheidungs- und Durchsetzungsfähigkeit
- Positive Grundeinstellung, Konfliktfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, hohe Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit, hohe Innovationsbereitschaft
- Grundkenntnisse Controlling
- Sicherheit im sprachlichen Ausdruck, klare Sprechweise, sichere Gesprächsführung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Teilnahme an Führungskräftebildungen sowie an externen fachspezifischen Fortbildungen, auch überregional
- Erfahrung in problemlösender Gesprächsführung, Konfliktberatung und Beschwerdemanagement
- Grundkenntnisse SGB II

Die Stadt Oberhausen bietet:

- Ein unbefristetes Teilzeit-Beschäftigungsverhältnis mit einem tariflichen Entgelt nach **Entgeltgruppe 11 TVöD** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden. Eine Ausweitung auf max. 30 Wochenstunden ist möglich
- Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist es möglich, dass ein bestehendes Beamtenverhältnis bei der Stadt Oberhausen fortgesetzt wird. Der Stellenwert entspricht der **Besoldungsgruppe A 12 LBesG NRW, Laufbahngruppe 2.1** bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20,5 Stunden. Eine Ausweitung auf max. 30 Wochenstunden ist möglich
- 30 Tage Urlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche (Heiligabend und Silvester frei)
- Flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit (z. B. Gleitende Arbeitszeit, Alternierende Teleheimarbeit)
- Individuelle Weiter- und Fortbildungen im Rahmen der Personalentwicklung
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten für das Gemeinwohl
- Zentrale Lage und eine gute Verkehrsanbindung
- Job Ticket (für vergünstigten ÖPNV) für Tarifbeschäftigte
- Bezahlung nach Tarifvertrag TVöD, Leistungsentgelt, Jahressonderzahlung
- Vergünstigungen bei Versicherungen durch die Beschäftigung im öffentlichen Dienst (z. B. bei Kfz-Haftpflicht, Privathaftpflicht, Rechtsschutz)

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen: Herr Gailat (Tel.: 0208/ 62134-343).

Im Falle Ihrer Bewerbung sind bitte hinreichend aktuelle Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Leistungsbeurteilungen einzureichen, die nicht älter als sechs Monate sein sollten.

In den Berufsgruppen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden diese bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Daher sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht.

Geeignete Bewerbungen von schwerbehinderten Personen sind ebenfalls erwünscht.

Auch Interessierte mit Zuwanderungsgeschichte werden ermutigt sich zu bewerben.

Die Bewerbung kann um Hinweise auf eventuelle ehrenamtliche Tätigkeiten und ein mögliches familiäres Engagement ergänzt werden.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer „**E2024-53**“ bis zum **28.07.2024** an die

Stadt Oberhausen
Fachbereich 4-1-20/Personalwirtschaft
Schwartzstr.72
46045 Oberhausen
vorzugsweise per Mail an
bewerbungen@oberhausen.de