

## Stellenausschreibung

Die Gemeinsame Glücksspielbehörde der Länder (Anstalt des öffentlichen Rechts) mit Sitz in Halle (Saale) sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/-n

### Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Organisation

Dienstort ist Halle (Saale).

Der Dienstposten ist nach Besoldungsgruppe **A11 BesO LSA** bewertet.  
Tarifbeschäftigte werden in die Entgeltgruppe **10 TV-L** eingruppiert.

Die ausgeschriebene Stelle ist für Teilzeitarbeit nur in bedingtem Umfang geeignet.

Bei Vorliegen der persönlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ist nach Ableistung der tarifrechtlichen Probezeit auch die Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Probe mit der Gemeinsamen Glücksspielbehörde der Länder möglich.

Im Falle eines bereits bestehenden Beamtenverhältnisses entsprechend der geforderten Laufbahnbefähigung erfolgt nach einer im Regelfall dreimonatigen Abordnungsphase (zur Erprobung) die Versetzung im bisherigen Statusamt.

#### Wer wir sind:

Aufgrund des am 01.07.2021 in Kraft getretenen Staatsvertrages zur Neuregulierung des Glücksspielwesens in Deutschland (GlüStV 2021) wurde die Gemeinsame Glücksspielbehörde der Länder in Halle (Saale) zur Wahrnehmung der Aufgaben der Glücksspielaufsicht, insbesondere im Bereich des Internets gegründet. Nach einer schrittweisen Aufbauphase übernimmt unsere Behörde seit dem 01.01.2023 die ihr nach dem GlüStV 2021 übertragenen Aufgaben zur umfassenden Regulierung des länderübergreifenden Glücksspielmarktes in Deutschland.

#### Aufgabeninhalt:

Die zu besetzende Position ist im Referat 11 (Personal/ Organisation/ Recht [allg.]) angebunden. Der/ dem Stelleninhaber/-in (m/w/d) obliegen insbesondere u.a. folgende Aufgaben:

- Bearbeitung von Angelegenheiten der inneren Organisation, Aufbau- und Ablauforganisation sowie Geschäftsverteilung
- Bewertung der Arbeitsplätze und Dienstposten,
- Durchführung von Organisationsuntersuchungen

### Was bieten wir Ihnen?

- eine am Gemeinwohl orientierte, vielseitige und interessante Aufgabe auf einem zukunftssicheren und modern ausgestatteten Dienstposten/ Arbeitsplatz
- Mitwirkung am Aufbau einer neuen Behörde und Tätigkeit in modern ausgestatteten Büroräumen im Herzen der Stadt Halle (Saale)
- Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer Kalenderwoche mit fünf Arbeitstagen
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Job-Ticket

Die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten unterstützt. Ihre Bereitschaft zur eigenen flexiblen Arbeitszeitgestaltung entsprechend den dienstlichen Erfordernissen wird unter Berücksichtigung Ihrer familiären Belange jedoch vorausgesetzt.

### Wir suchen überdurchschnittlich engagierte Persönlichkeiten,

#### **die zwingend folgende Voraussetzungen erfüllen:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt in der Laufbahn des allgemeinen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom [FH]) in der Fachrichtung Verwaltungswissenschaften bzw. einem solchen Abschluss vergleichbaren Studiengängen oder
- Beschäftigten- bzw. Angestelltenlehrgang II

#### **sowie über folgende Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen:**

- mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung, idealerweise in der Bundes- oder Landesverwaltung,

- möglichst auch einschlägige Erfahrungen in der Bearbeitung von organisatorischen Angelegenheiten,
- Eigenständigkeit und Verantwortung sowie Initiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- analytischer Sachverstand,
- sehr gute Kommunikation und Verhalten in der Zusammenarbeit sowie Durchsetzungsvermögen

**Ist Ihr Interesse geweckt? Dann benötigen wir folgende Unterlagen:**

- ein aussagekräftiges Bewerbungsschreiben, das sowohl auf das geforderte Anforderungsprofil als auch auf die Motivation für die Bewerbung eingeht
- eine tabellarische Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges
- bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte mit genauer Angabe der personalführenden Stelle bzw.
- bei sonstigen BewerberInnen die relevanten Ausbildungs- bzw. Studienabschlusszeugnisse sowie möglichst aktuelle Arbeitszeugnisse als Nachweis

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte bzw. diesen gleichgestellte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen fügen Sie bitte Ihrer Bewerbung bereits den entsprechenden Nachweis bei.

Bei im Ausland erworbenen Bildungsabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter <https://www.kmk.org/zab/>

Für weitere Informationen stehen Ihnen

**fachlich – Herr Claus (Referatsleiter 11) –**

**0345/ 52352-160**

**organisatorisch – Herr Nicolaus (SB Personal/ Organisation) –**

**0345/ 52352-167**

zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (zur Sicherstellung einer sofortigen Erreichbarkeit bitte möglichst mit Angabe der Handynummer) bis zum **01.09.2024** unter dem **Aktenzeichen 11.21-03041/ 33-2024** ausschließlich per E-Mail an:

[karriere@gluecksspiel-behoerde.de](mailto:karriere@gluecksspiel-behoerde.de)

Dabei sollte eine Größe von 5 MB nicht überschritten werden und die Anlagen aus maximal zwei Dateien bestehen.

Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden diese vernichtet.

**Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise:**

<https://www.gluecksspiel-behoerde.de/karriere/datenschutzhinweise-bewerbungen>