

(Junior-)Berater*in Organisation, Personal und Digitalisierung (m/w/d)



Werde Teil des Teams der B & P Management- und Kommunalberatung GmbH

UNSER UNTERNEHMEN:

Die B & P Management- und Kommunalberatung GmbH ist ein mittelständisches Beratungsunternehmen für den öffentlichen Sektor im mitteldeutschen Raum.

Als Teil des B & P Unternehmensverbundes bearbeiten wir umfangreiche Beratungsprojekte und bringen dabei unseren verwaltungswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen, technischen und juristischen Sachverstand aktiv und partnerschaftlich ein. Kompetenz, Vertrauen und die Erarbeitung individueller Lösungen, an deren Umsetzbarkeit wir uns messen lassen, bestimmen unsere Unternehmensphilosophie.

Zur Verstärkung unseres Teams **Organisation, Personal und Digitalisierung** suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n **(Junior-)Berater*in (m/w/d)** in **Voll- oder Teilzeit**.

DEINE TÄTIGKEIT:

Zu Deinen Aufgaben zählt die Begleitung von Projekten aus unseren Produktbereichen Organisation, Personal und Digitalisierung. Du bringst Dich über die Planungs-, Erhebungs-, Analyse- und Konzeptionsphase bis hin zur Ergebnisdarstellung in politischen Gremien aktiv ein. Du bereitest Analysen vor, erstellst Präsentationsfolien für kommunale Entscheidungsgremien und wirkst an Konzeptpapieren mit.

Aktuelle fachliche Schwerpunkte bilden Organisationsuntersuchungen in verschiedenen Größenklassen, Personalbedarfsermittlungen sowie Stellenbeschreibungen und Stellenbewertung nach TVöD und TV-L.

Du begleitest unsere Mandanten in erfahrenen, interdisziplinären Projektteams - überwiegend aus dem Büro bzw. Homeoffice sowie im Einzelfall durch Termine vor Ort.

Zusätzlich unterstützst Du die Produktentwicklung (z. B. Durchführung von Projektreviews, Erarbeitung von Standardinhalten wie Vorlagen, Templates etc.) und wirkst bei der Akquise mit (z. B. Konzeption und Durchführung von Webinaren, Verfassen von Textbeiträgen für Website, Newsletter usw.).

(Junior-)Berater*in Organisation, Personal und Digitalisierung (m/w/d)



DEIN PROFIL:

- Du kannst eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium in einem einschlägigen oder vergleichbaren Bereich (z. B. Betriebs- oder Verwaltungswirtschaft) vorweisen.
- Zudem sind wir immer auf der Suche nach engagierten Quereinsteiger*innen und bieten eine umfassende interne Schulungsreihe mit regelmäßigen Modulen (z. B. zur Erstellung von Stellenbeschreibungen und -bewertungen oder der Personalbedarfsermittlung) durch erfahrene Mitarbeiter*innen und externe Bildungsträger an.
- Du überzeugst durch analytisches Denkvermögen, Lernbereitschaft und eine strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Darüber hinaus legst Du eine Team- und Kundenorientierung an den Tag (Sozialkompetenz) und zeichnest Dich durch Dialogfähigkeit und Kommunikationsstärke aus.
- Anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office sowie eine grundlegende Offenheit für KI-gestützte Arbeitsweisen (z. B. ChatGPT, M365 Copilot) runden Dein Profil ab.

UNSER ANGEBOT:

- **Work-Life-Balance:** Durch die Möglichkeit von Homeoffice an 4 von 5 Tagen und flexiblen Arbeitszeitmodellen erleichtern wir die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf wie auch eine klare Abgrenzung von Arbeits- und Freizeit.
- **Weiterbildung und Karriere:** Durch interne sowie externe Seminare und Schulungen fördern wir Deine persönliche und berufliche Entwicklung und beteiligen uns auch finanziell an berufsbegleitenden Studien.
- **Mitarbeitererevents:** Egal ob Sommerfest, Wintertag, Weihnachtsfeier oder gemeinsame Grillabende – bei uns werden Zusammenhalt und Teamzugehörigkeit großgeschrieben.
- **Planungssicherheit und Gehaltsmodell:** Die Motivation unserer Mitarbeiter*innen, fortschrittlich und zukunftsweisend Projekte durchzuführen, möchten wir mit einem zweistufigen Gehaltsmodell, unabhängig persönlicher Umsatzziele, sowie einer unbefristeten Beschäftigung steigern. Wir bieten Dir die Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge, der Inanspruchnahme von vermögenswirksamen Leistungen und eines Jobtickets. Wir beteiligen uns an der Finanzierung der Kindertagesstättenplätze Deiner Kinder. Somit gestalten wir auch die Zukunft der Kleinen unter uns tatkräftig mit.
- **Gesundheit, Sport und Wohlbefinden:** Um die sportliche Aktivität unserer Mitarbeiter*innen zu fördern, bieten wir firmenintern Yoga an und nehmen als Unternehmensteam an Firmenläufen teil. Zudem bieten wir Dir an unserer Snackbar täglich frisches Obst, Mineralwasser und Kaffee zur freien Verfügung. Darüber hinaus fördern wir die umweltfreundliche Mobilität unserer Mitarbeiter*innen durch ein JobRad.
- **Onboarding und Einarbeitung:** Um von Anfang an eine ideale Integration ins Team und das Unternehmen zu fördern, arbeiten wir nach einem strukturierten Onboarding-Prozess. Du erhältst u. a. einen detaillierten, auf Deine individuellen Voraussetzungen und die betreffende Stelle abgestimmten Einarbeitungsplan. Dieser dient als Grundlage für die wöchentlichen Feedback- und Reflexionstermine mit der Abteilungsleitung.

Auch wenn Du bislang nicht in der öffentlichen Verwaltung tätig warst – entscheidend ist Deine Motivation, sich in komplexe Organisationsstrukturen einzuarbeiten und mit uns gemeinsam zu gestalten.

INTERESSIERT?

Dann richte Deine Bewerbung mit Anschreiben (inkl. Gehaltsvorstellung), Lebenslauf und Zeugnissen direkt per E-Mail an:
Frau Tanja Jentzsch, kanzlei@bup-kommunalberatung.de (Bewerbungen sind laufend möglich)