



Ressourcenverantwortung
Personalrechtliche und –wirtschaftliche
Angelegenheiten

- Personalplanung und –entwicklung
- Stellenplanabstimmung
- Entscheidungen zu differenzierten
Personalfestlegungen zur Aufrechterhaltung der
Betriebsfähigkeit
- Herbeiführung von Grundsatzentscheidungen in
Abstimmung mit dem Personalrat (z. B.
Dienstvereinbarung zur Regelung der Arbeitszeit)

Personalführung

- Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht
- Vereinbarung von Leistungszielen, Bewertung
von Leistungen, Führung von
Mitarbeitergesprächen
- Lösung personalrechtlicher Konflikte

Budgetverantwortung

- Verhandlung und Verantwortung für das Budget
des FB – Festlegung zur Verwendung
- Kontrolle der Budgetplanung und Vertretung
nach aussen
- Vertretung der produktorientierten Entwicklung
des Haushaltes sowie der Investitionsplanung
- Grundsatzentscheidungen zu haushaltswirksa-
men Vorgängen mit Dritten

Organisationsverantwortung

- Verantwortung für die Optimierung von
Strukturen und Arbeitsabläufen im FB;
- Veranlassung und Auswertung von
Organisationsuntersuchungen
- Entwicklung, Umsetzung und Evaluierung von
Führungs- und Steuerungsinstrumenten
- Festlegung der Entscheidungsbefugnisse im FB
- Eingriffssteuerung in die Organisation zur effizi-
enten Einsetzung aller Mitarbeiter im FB

	fachliche Leitung - Sicherstellung der notwendigen Ressourcen zur Erfüllung der Aufgaben im Rahmen der Beschlüsse des Stadtrates und des Sportausschusses - Sicherstellung der Rahmenbedingungen für eine gute Qualität der fachlichen Arbeit und optimale Nutzung der fachlichen Ressourcen - Initiierung von Fachdiskursen sowie Transfer und Integration der Ergebnisse in die QE-/ QS-Prozesse - Anfragen, Anträge und Stellungnahmen gegenüber des OB, dem Beigeordneten, Rat, Ministerien, Landesverwaltungsamt, übergeordnete Stellen bearbeiten - Leitung von Arbeitsgruppen mit strategischer Ausrichtung - Steuerung der Verwaltung des FB mit strategischen Zielen auf der Grundlage der Ziele der Stadt Halle(Saale)		
	Sportplanung und Sportentwicklung - Aufbau und Evaluierung von Netzwerken im Bereich des Sportes unter Einbeziehung des SSB, Uni-Sportbundes, Leistungs-, und Breitensport - Vernetzung der Angebote, - Unterstützung und Vernetzung der Angebote der Eissporthalle, Einrichtungen der Halleschen Betriebs GmbH sowie der Bäder GmbH im Rahmen eines Sportkonzeptes der Stadt - Öffentlichkeitsarbeit - Erarbeitung von Sicherungs- und Entwicklungskonzepten für Sportanlagen und Bäder - Fortschreibung und Pflege der Sportstättenleitplanung - Erarbeitung und Fortschreibung einer Sportbedarfsplanung sowie von Konzepten der Sportentwicklung in der Stadt Halle (Saale). - Erarbeitung und Mitwirkung an Förderprogrammen der Sportentwicklung, u. a. im Nachwuchs- und Leistungssport, Behinderten- und Reha Sport, organisierten und individuellen Breitensport		
	Sportförderung - Leitung des Arbeitsgebietes Sportförderung mit der Hauptsäule finanzielle und organisatorische Vereinshilfe - Unterstützung der Vereine bei der Unterhaltung und Betreibung der ihnen übertragenen kommunalen Sportanlagen		

Gesamt: **100**

Die Stelle ist unterstellt

Beigeordnete/n für Kultur und Sport

Dieser Stelle sind unterstellt

alle Stellen im FB

Zur Wahrnehmung des Aufgabengebietes sind folgende Gesetzeskenntnisse, Fachkenntnisse und Spezialkenntnisse und Problemlösungstechniken erforderlich. Bei technischen Beschäftigten bitte die anzuwendenden Arbeitsmittel auflisten.

Gesetze, Erlasse, Verordnungen und Richtlinien i
öffentliches Dienstrecht, Dienstanweisungen und Verfügungen für die einzelnen Abteilungen und Teams

Befugnisse, Vollmachten

Die Richtigkeit der Eintragungen
wird bescheinigt.

Halle (S.), den

Unterschrift FBL

FB Verwaltungsmanagement
Tätigkeitsinhalte geprüft

Halle (S.), den

Unterschrift Organisator/in

Aufgabenübertragung am
(nach Bewertung durch Org.)

Halle (S.), den

Unterschrift FBL

Aufgabenübertragung am

Halle (S.), den

Unterschrift Stelleninhaber/in

Vervielfältigung, Nachahmung und
Veröffentlichung nur mit Genehmigung

IFORM 110-100

STADT HALLE (SAALE)
 Der Oberbürgermeister

Stellenbeschreibung

Name, Vorname

Funktionsbezeichnung

Fachbereichsleiter/-in Kultur

Organisationseinheit (auswählen - Text ist überschreibbar)

FB Kultur

Stellennummer (ohne Pkt. eingeben)

410.0000.000

Beschreibung der Tätigkeiten am Arbeitsplatz

plus	Lfd. Nr.	Verzeichnis der Tätigkeiten (was wird getan?)	Ziel-/Aufgaben-Hintergrund (welche Aufgaben sollen erfüllt, welche Ziele erreicht werden)	Anteilsverhältnis (in % (Zeitanteile))
	1	Leitung des Fachbereichs Kultur Lenkung und Kontrolle der Leistungserstellung, Personalverantwortung - Vertretung des Fachbereichs gegenüber der Verwaltungsführung und nach außen - Lenkung und Kontrolle der Leistungserstellung - Entscheidungen grundsätzlicher Art in fachlichen, personellen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten - Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten - Beobachtung der Entwicklung der Teams, Kontrolle der Zielerreichung - Klärung von Zielkonflikten zwischen den Teams - Personalplanung und -entwicklung - Stellenplanabstimmung - Entscheidungen zu differenzierten Personalfestlegungen zur Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit - Herbeiführung von Grundsatzentscheidungen in Abstimmung mit dem Personalrat - Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht - Lösung personalrechtlicher Konflikte Budgetverantwortung - Verhandlung und Verantwortung für das Budget des Fachbereichs- Festlegung zur Verwendung - Kontrolle der Budgetplanung und Vertretung nach außen - Grundsatzentscheidungen zu haushaltswirksamen Vorgängen mit Dritten Organisationsverantwortung - Verantwortung für die Optimierung von Strukturen und Arbeitsabläufen im Fachbereich; Veranlassung und Auswertung von Organisationsuntersuchungen	Außenwirkung des Fachbereichs; Mitarbeiter in die Lage versetzen, ihre Aufgaben zu erfüllen;	40

 Vervielfältigung, Nachahmung und
 Veröffentlichung nur mit Genehmigung

IFORM 110-100

 (C) Stadt Halle (Saale)
 Stand: 12 2012

	1	- Entwicklung, Umsetzung und Evaluierung von Führungs- und Steuerungsinstrumenten - Festlegung der Entscheidungsbefugnisse im Fachbereich		
	2	Projektentwicklung für die Bildende Kunst, für die Darstellenden Künste, Literatur, Musik, stadthistorische und museale Projekte sowie die Unterstützung von Projekten Dritter	Fortentwicklung der einzelnen Genre in Halle insbesondere der freien Szene;	10
	3	Vernetzung, Präsentation und Vermittlung der haleschen Kunst und Kultur, umfassende Betreuung der Kunst im öffentlichen Raum, komplexe Dienstleistungsfunktion für Künstler und Ehrenamtliche im kulturellen Bereich	kulturell-künstlerische Netzwerke und Synergien entwickeln;	15
	4	Förderung freier kultureller und künstlerischer Projekte, Vereinigungen, Initiativen und Einzelkünstler einschließlich kulturelle Projektförderung, Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation der freien Szene,	Unterstützung der freien kulturellen Szene in der Stadt;	10
	5	Betreuung der kulturellen Einrichtungen der Stadt	Klärung spezifischer Probleme;	15
	6	Koordination und Steuerung der ganzjährigen Ausstellungstätigkeit im Ratshof	Außenwirkung des Ratshofes erhöhen;	2,5
	7	Betreuung des Veranstaltungskalenders sowie der Präsentation des kulturellen Lebens in der Stadt	Imagezuwachs für die städtische Kultur;	2,5
	8	Gremien- und Kuratorienarbeit - Steuerung des Händel-Mozart-Stipendiums, des Stadtschreiber-Stipendiums und des städt. Vorschlags für den Preis „Das unerschrockene Wort“, - Vorbereitung der Gremienarbeit des OBs in den Aussichtsgremien der TOO GmbH, der Franckeschen Stiftungen, der Stiftung Moritzburg u.a., - Mitwirkung im Kuratorium der Marienbibliothek sowie der AG Kultur und Tourismus der Metropolregion	reibungslose Abläufe in Gremien und bei Stipendienvergabe	5

Gesamt: 100

Die Stelle ist unterstellt

GB III, Leiter/-in des Geschäftsbereiches

Dieser Stelle sind unterstellt

alle MA des FB Kultur

Zur Wahrnehmung des Aufgabengebietes sind folgende Gesetzeskenntnisse, Fachkenntnisse und Spezialkenntnisse und Problemlösungstechniken erforderlich. Bei technischen Beschäftigten bitte die anzuwendenden Arbeitsmittel aufführen.

- Abschluss eines kultur- und geisteswissenschaftlichen oder vergleichbaren Hochschulstudiums, langjährige Leitungserfahrung in der Kulturverwaltung, umfassende Fähigkeiten der Steuerung kultureller Projekte, vielfältige/umfassende Kenntnisse über das kulturelle Leben der Stadt, sehr guten Kenntnissen der internen Verwaltungsabläufe,
- fundierten Kenntnissen des öffentlichen Rechts

Befugnisse, Vollmachten

Die Richtigkeit der Eintragungen
wird bescheinigt.

Halle (S.), den

Unterschrift FBL

FB Verwaltungsmanagement
Tätigkeitsinhalte geprüft

Halle (S.), den

Unterschrift Organisator/in

Aufgabenübertragung am
(nach Bewertung durch Org.)

Halle (S.), den

Unterschrift FBL

Aufgabenübertragung am

Halle (S.), den

Unterschrift Stelleninhaber/in

Vervielfältigung, Nachahmung und
Veröffentlichung nur mit Genehmigung

IFORM 110-100

(C) Stadt Halle (Saale)
Stand: 12 2012

STADT HALLE (SAALE)

Der Oberbürgermeister

Stellenbeschreibung

Name, Vorname

Funktionsbezeichnung

Leiter/in Dienstleistungszentrum Klimaschutz

Organisationseinheit (auswählen - Text ist überschreibbar)

Stellennummer (ohne Pkt. eingeben)

Dezernat Stadtentwicklung und Umwelt

201.0000.010

Beschreibung der Tätigkeiten am Arbeitsplatz

plus	Lfd. Nr.	Verzeichnis der Tätigkeiten (was wird getan?)	Ziel-/Aufgaben-Hintergrund (welche Aufgaben sollen erfüllt, welche Ziele erreicht werden?)	Anteilsverhältnis (in % (Zeitanteile))
 	1	Leitung des Dienstleistungszentrums Klimaschutz Lenkung und Kontrolle der Leistungserstellung, Personalverantwortung - Vertretung des DLZ gegenüber der Verwaltungsführung und nach außen - Lenkung und Kontrolle der Leistungserstellung - Entscheidungen grundsätzlicher Art in fachlichen, personellen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten - Leistungsziele vereinbaren, Leistungen bewerten - Beobachtung der Entwicklung des Teams, Kontrolle der Zielerreichung - Klärung von Zielkonflikten im Team - Personalplanung und -entwicklung - Stellenplanabstimmung - Entscheidungen zu differenzierten Personalfestlegungen zur Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit - Herbeiführung von Grundsatzentscheidungen in Abstimmung mit dem Personalrat - Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht - Lösung personalrechtlicher Konflikte Budgetverantwortung - Verhandlung und Verantwortung für das Budget des DLZ- Festlegung zur Verwendung - Kontrolle der Budgetplanung und Vertretung nach außen - Grundsatzentscheidungen zu haushaltswirksamen Vorgängen mit Dritten Organisationsverantwortung - Verantwortung für die Optimierung von Strukturen und Arbeitsabläufen im DLZ; Veranlassung und Auswertung von Organisationsuntersuchungen		10

 Vervielfältigung, Nachahmung und
 Veröffentlichung nur mit Genehmigung

IFORM 110-100

 (C) Stadt Halle (Saale)
 Stand: 12 2012