

Stellenausschreibung

Im Amt Züssow ist im Fachbereich Zentrale Verwaltung die unbefristete Stelle als

Sachbearbeiter Personalverwaltung (m /w /d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt und in Vollzeit zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung aller personellen Angelegenheiten von der Einstellung bis zur Beendigung für Beschäftigte und Beamte bei sicherer Rechtsanwendung aller einschlägigen Tarifbestimmungen und Gesetze
- Vorbereitung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat und dem Arbeitgeberverband
- Betreuung und Beratung von Führungskräften und Mitarbeitern in allen personalrechtlichen Fragen
- Fortbildungen: Fortbildungsbedarf ermitteln, Fortbildungsangebote auswerten

Wir bieten:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und vermögenswirksame Leistungen
- betriebliche Altersvorsorge
- fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- flexible Arbeitszeitregelungen durch Gleitzeit und Homeoffice
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Anforderungsprofil:

- Abschluss als Diplomverwaltungswirt/in (FH) oder
- Bachelor of Laws oder
- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder
- Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt (VWA) oder
- Abschluss als Betriebswirt/in (FH) mit mindestens dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung/ Personalentwicklung möglichst in einer kommunalen Verwaltung oder
- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung in einer kommunalen Verwaltung möglichst im Personalbereich

Wir erwarten:

- Bereitschaft zur Durchführung des Protokolldienstes bei Sitzungen gemeindlicher Gremien (3-4 Termine jährlich in den Abendstunden)
- Führerschein Klasse B und Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen sowie zur Nutzung des privaten Pkws bei dienstlichem Erfordernis

Bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und der entsprechenden Qualifikation erfolgt die Vergütung bis zur EG 9b TVöD-VKA. Bei Bewerbern mit einem Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r erfolgt die Vergütung zunächst nach EG 9a TVöD-VKA bei entsprechender Verantwortung. Bei Vorliegen der Anforderungsmerkmale erfolgt eine Bestenauslese nach der Berufserfahrung (Personalsachbearbeitung/ Personalentwicklung).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Datei mit dem Betreff „SB Personalverwaltung“ bis zum **22.05.2024** an: bewerbung@amt-zuessow.de

Schriftliche Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen richten Sie bitte an folgende Anschrift:
Amt Züssow - Der Amtsvorsteher - Zentrale Verwaltung, Kennwort SB Personalverwaltung,
Dorfstraße 6, 17495 Züssow

Bewerbungsschluss ist am 22.05.2024.

Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr Gebhardt unter 038355/643-114.

Hinweise zur Bewerbung:

Senden Sie uns bitte keine Bewerbungsmappen und Schutzfolien zu, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens innerhalb von 6 Monaten aus datenschutzrechtlichen Gründen vernichtet bzw. gelöscht werden.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten sowie Fahrkosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz bzw. zur Datenerhebung in Bezug auf das Bewerbungsverfahren finden Sie unter:

<https://www.amt-zuessow.de/export/sites/amtzuessow/download/stellenangebote-ausbildung/Infoblatt-DS-GVO-Bewerbung.pdf>

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Züssow, den 08.05.2024

gez. H. Wendt
Amtsvorsteher