

Stellenausschreibung

Bei der Stadtverwaltung Schwarzenberg ist die Stelle

„Sachbearbeiter Personal und Organisation“ (m/w/d)

zu besetzen.

Das bringen Sie mit

- erfolgreich abgeschlossenes Studium für die Laufbahngruppe 2.1 (Diplom, Bachelor (FH) in Verwaltungswissenschaften Fachrichtung Allgemeine Verwaltung) oder einen vergleichbaren Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- fundierte Fachkenntnisse zu den einschlägigen Rechtsvorschriften aus dem Tarif-, Arbeits-, Dienst- und Personalvertretungsrecht und besitzen Kenntnisse zu Strukturen, Aufgabenportfolio und – unterscheidung im öffentlichen Dienst, Steuerungsmodellen, Organisations- und Prozessmanagement, Grundlagen im Bereich E-Government-Strategien
- Verantwortungsbereitschaft, Loyalität, Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen, gute Umgangsformen, außerordentlich hohes Maß an analytischen Fähigkeiten, soziale Kompetenzen sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Besitz eines gültigen PKW-Führerscheins, Fortbildungsinteresse

Wünschenswert

- fundierte Kenntnisse Bereich des spezifischen Datenschutzes
- Kenntnisse über die Methoden und Instrumente der Personalentwicklung
- Berufserfahrung auf dem Gebiet der Personalverwaltung
- sicherer Umgang Microsoft Office und Fachsoftware

Diese Aufgaben erwarten Sie u.a.

- Bearbeitung von Personal- und Stellenplanangelegenheiten
 - Stellen- und Personalplanung inklusive Strategieentwicklung,
 - Erstellen von Stellenbeschreibungen und –bewertungen,
 - Durchführen von Besetzungsverfahren, Mitwirkung bei Strukturveränderungen
 - Beratung, Betreuung und Unterstützung von Mitarbeiter/-innen und Vorgesetzten zu Arbeitsabläufen, Arbeitsorganisation, personalrechtlichen Fragen im Rahmen der Beschäftigungsverhältnisse
- Personalentwicklung, Aus-, Fort- und Weiterbildungsangelegenheiten
- Erarbeitung von Dienstanweisungen und Richtlinien
- Erarbeitung von Kennzahlen und Statistiken zur Personalbemessung und –budgetplanung
- Mitwirkung an Tarifverhandlungen

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach dem Haustarifvertrag der Stadt Schwarzenberg
- besondere Leistungen/Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung
- betriebliche Altersvorsorge (ZVK) mit niedrigerem Arbeitnehmeranteil
- Jahressonderzahlung



- mind. 30 Tage Erholungsurlaub/Kalenderjahr
- vermögenswirksamer Arbeitgeberanteil für den Arbeitnehmer über dem üblichen Betrag
- wenn die persönlichen Voraussetzungen vorliegen, kann die Stelle auch mit einem Beamten oder einer Beamtin besetzt werden.

Arbeitszeiten: Vollbeschäftigung

Bewerbungsschluss: 14.08.2024

Haben Sie Lust, Ihr Können und Ihre Ideen in der Stadtverwaltung Schwarzenberg einzubringen? Erfüllen Sie die Anforderungen? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Gleichbehandlung aller sich bewerbender Personen ist uns nicht nur gesetzlicher Auftrag, sondern eine Selbstverständlichkeit.

Senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung in deutscher Sprache an die Stadtverwaltung Schwarzenberg, Sachgebiet Personal/EDV, **Kennwort: Sachbearbeiter Personal/Organisation**, Straße der Einheit 20 in 08340 Schwarzenberg bzw. per E-Mail an stadtverwaltung@schwarzenberg.de. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Hinweise: Zum Zeitpunkt der Einstellung muss ein polizeiliches Führungszeugnis gemäß § 30 BZRG vorliegen. Verdienstauffälle, Fahrtkosten sowie sonstige Auslagen, die Ihnen im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Mit der Abgabe der Bewerbung willigen Sie der Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Bewerbungsunterlagen werden von uns nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet. Falls Sie eine Rücksendung Ihrer Unterlagen wünschen, bitten wir Sie einen entsprechenden frankierten Briefumschlag beizulegen.

Schwarzenberg, den 25.07.2024

gez. R. Gehart
Oberbürgermeister

