

Gemeinde Bestensee



Stellenausschreibung Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d)

Die Gemeinde Bestensee sucht ab sofort einen Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Personalwesen befristet für vorerst ein Jahr mit der Option der anschließenden Festanstellung.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin/den Bewerber (nicht abschließend):

- Stellvertretung der Hauptamtsleiterin bei Abwesenheit
- Personalwirtschaft
- Mitarbeit bei der Fortschreibung der Organisationspläne, Aufgabengliederung, Arbeitsverteilung
- Erstellen von Stellenbeschreibungen, Stellenbewertungen, Anforderungsprofilen
- Aufstellung des Stellenplanes, Stellengliederung
- Stellenausschreibungen
- Erarbeiten von Dienstvereinbarungen, innerdienstlicher Mitteilungen
- Berechnung der Beschäftigungszeiten für Beschäftigte, Stufensteigerungen
- Zusammenarbeit mit der Arbeitssicherheitsfachkraft
- Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilungen
- Personalkostenplanung für die Gemeinde Bestensee
- Personalkostenabrechnung im Bereich Jugendsozialarbeit
- Berechnung des Leistungsentgeltes
- Zusammenarbeit mit den Gremien
- Zuarbeit für Personalratsbeteiligungen
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Durchführung von Wahlen
- allgemeiner Schriftverkehr & Statistiken

Wir erwarten von den Bewerberinnen/Bewerbern:

- eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), mindestens der Abschluss des Angestelltenlehrgangs I oder eine vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse im Tarifrecht, Arbeitsrecht, Sozialversicherungsrecht, Beamtenrecht, öffentlichen Dienstrecht, Verwaltungsrecht, BGB, Kommunalrecht, Haushalts- und Kassenrecht, Doppik, Steuerrecht, Schwerbehindertenrecht, Personalvertretungsgesetz
- persönliche Auszeichnung durch sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Die Bewerberin/den Bewerber erwartet:

- ein Arbeitsverhältnis auf der Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst, Vergütung nach Entgeltgruppe 9a
- Berücksichtigung verschiedener Faktoren bei der Stufenzuordnung
- eine anspruchsvolle und interessante Arbeit
- bezahlte Freistellung am 24. und 31.12., Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, Zusatzversorgung
- 30 Tage Erholungsurlaub
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 39,00 Stunden (Vollzeit)
- stete Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenloses Fitness- oder Aerobicangebot
- verkehrsgünstige Lage mit Parkmöglichkeiten vor Ort

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugniskopien, sonstige Qualifizierungsnachweise) **bis zum 29.05.2024** per E-Mail an:

bewerbung@bestensee.de

oder postalisch an die:

Gemeinde Bestensee
Sachgebiet Personalwesen
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee.

Bewerber werden durch uns über die weitere Verfahrensweise per E-Mail informiert. Eine Rücksendung von postalisch eingereichten Unterlagen erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Kosten im Zusammenhang mit einer Bewerbung bzw. einem Vorstellungsgespräch werden nicht erstattet. Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens erfolgt eine vorübergehende elektronische Speicherung von Bewerberdaten. Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten elektronisch gespeichert und bis sechs Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahrt werden. Danach erfolgt die Löschung nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine Weitergabe von Daten an Dritte außerhalb der am Auswahlverfahren Beteiligten erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weitergabe Ihrer Daten an die am Auswahlverfahren Beteiligten einverstanden.