

Gemeinde Bestensee



Stellenausschreibung Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d) als Elternzeitvertretung

Die Gemeinde Bestensee ist eine wachsende und sich dynamisch entwickelnde Kommune im nördlichen Teil des Landkreises Dahme-Spreewald. Über 9.500 Menschen haben hier ihren Lebensmittelpunkt. Genau hier könnte Ihr zukünftiger Arbeitsplatz sein. Dank der Anbindung an die Autobahn A13 sowie den Regionalverkehr sind Berlin und der Spreewald schnell erreichbar. Zahlreiche Gewerbetreibende bieten Dienstleistungen und Produkte unterschiedlichster Art an. In den kommunalen Einrichtungen werden Kinder vom Krippenalter bis einschließlich Grundschulzeit betreut. Der Bau einer Oberschule ist durch die Kreisverwaltung in Arbeit.

Die Gemeinde Bestensee sucht zu sofortigen Einstellung einen Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d) befristet für 1 Jahr als Elternzeitvertretung im Fachbereich Hauptamt mit einer Arbeitszeit von 35 Wochenstunden.

Die Option einer Weiterbeschäftigung kann in Aussicht gestellt werden.

Folgende Aufgabengebiete erwarten die Bewerberin / den Bewerber

(nicht abschließend):

- 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
- Fortschreiben der Gefährdungsbeurteilungen
- Personalkostenplanung für die Gemeinde Bestensee
- Personalkostenabrechnung und Beantragen von Fördermittel im Bereich Jugendsozialarbeit und Schulsozialarbeit
- Durchführen von Verfahren des Betriebliche Eingliederungsmanagement
- Berechnung des Leistungsentgeltes
- Zusammenarbeit mit den Gremien
- Zuarbeit für Personalratsbeteiligungen
- 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
- Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- 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 je nach persönlicher Qualifikation und Eignung bis Entgeltgruppe E 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 im Jahr
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 35,00 Stunden (Teilzeit)
- stete Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zur Gesundheitsförderung z. B. Fitness- oder Aerobic Angebot
- verkehrsgünstige Lage mit kostenfreien Parkmöglichkeiten vor Ort

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Referenzen, Zeugniskopien, sonstige Qualifizierungsnachweise) **bis zum 23.07.2026** per E-Mail an:
bewerbung@bestensee.de

oder postalisch an die: Gemeinde Bestensee
SB Personalwesen
Eichhornstraße 4-5
15741 Bestensee.

Es finden nur vollständig, aussagefähige Bewerbungsunterlagen bei der Auswahl Berücksichtigung.

Bewerberinnen und 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 Bewerbungsdaten. 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.