

Zur Verstärkung der Stabsstelle Personal & Organisation ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personal & Organisation (m/w/d)

zu besetzen.

Im Wesentlichen sind folgende Tätigkeiten auszuführen:

- Beratung der Beschäftigten in arbeitsrechtlichen, tarifrechtlichen und beamtenrechtlichen Angelegenheiten
- Abwicklung aller Personalangelegenheiten von der Personalgewinnung über die Einstellung bis zur Beendigung (Erstellen von Arbeitsverträgen, Bearbeitung von Anträgen, Personalbetreuung, Erstellen von Arbeitszeugnissen u.s.w.)
- Bearbeitung allgemeiner Angelegenheiten der Verwaltungsorganisation (Organisationsentwicklung, Organisationsuntersuchung, Prozessoptimierung wie Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation, Durchführung bzw. Mitwirkung in Organisationsprojekten
- Erstellen von Auswertungen und Statistiken
- Betreuung der Auszubildenden
- Organisation des Arbeitsschutzes und Überwachung von Personalmaßnahmen zur Arbeitssicherheit im Austausch mit dem Arbeitsmedizinischen Zentrum
- Sachbearbeitung & Koordination im Sachgebiet Datenschutz
- Betreuung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen

Wir erwarten von Ihnen:

- erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung zur/m Verwaltungsfachwirt/in oder alternativ abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder juristisches Studium (Diplom, Bachelor) mit Berufserfahrung in kommunalen Verwaltungen
- fundierte Fachkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht, sowie Erfahrungen im Bereich der Organisation der öffentlichen Verwaltung
- mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung vorzugsweise in der (kommunalen) Personalarbeit
- fundierte Kenntnisse im Tarif- und Arbeitsrecht
- Kenntnisse der Strukturen und Arbeitsabläufe der Kommunalverwaltung
- Kommunikations- und Moderationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Überzeugungsfähigkeit, Digitale Kompetenz
- Fähigkeit zum analytischen und strategischen Denken
- Innovationsfreude und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Fortbildung

Die Vollzeitstelle (39 Stunden) ist unbefristet und wird nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) mit bis zu EG 9c vergütet. Die Stufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Bitte informieren Sie sich z.B. unter www.oeffentlicher-dienst.info über die Vergütung.

Die zu besetzende Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden, sofern mehrere Teilzeitbewerbungen vorliegen und durch entsprechende Festlegung der Arbeitszeiten eine volle Stellenbesetzung erreicht werden kann.

Die Stadt Isselburg setzt sich für die berufliche Gleichstellung von Frau und Mann ein. Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Die Bewerbung von Schwerbehinderten bzw. diesen gleichgestellten behinderten Menschen sind ebenfalls erwünscht.

Senden Sie Ihre Bewerbung bis zum **29.08.2021** schriftlich an die Stadt Isselburg, Stabsstelle – Personal & Organisation, Minervastraße 12, 46419 Isselburg oder vorzugsweise per Mail an bewerbung@isselburg.de.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass aus Kostengründen Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Daher bitten wir ausschließlich Kopien einzureichen und auf die Verwendung von Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten.

Die Bewerbungsunterlagen werden bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 AGG aufbewahrt und anschließend vernichtet. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Hinweise zum Datenschutz: Bewerbungsunterlagen, die als unverschlüsselte E-Mail übersandt werden, sind auf diesem Weg gegen unbefugte Kenntnisnahme oder Veränderung nicht geschützt. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Datenschutzhinweise zum Bewerbungsverfahren finden Sie unter: https://www.isselburg.de/media/custom/2464_1329_1.PDF?155963130. Die allgemeinen Hinweise zum Datenschutz bei der Stadt Isselburg finden Sie unter <https://www.isselburg.de/Schnellnavigation/Datenschutz>.