

Stellenausschreibung Sachbearbeiter/in Personalangelegenheiten

Das Amt Warnow-West sucht zum 01.07.2020 eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter für das Aufgabengebiet Personalangelegenheiten mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Sachbearbeitung von allgemeinen und fallbezogenen Personalangelegenheiten (Verträge, Ernennungen, Stellenbewertungen, Stellenpläne, Altersteilzeit)
- Umsetzung sämtlicher Personalmaßnahmen inklusive der Beteiligung des Personalrates
- Verantwortliche Führung der Personalakten
- Planung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Personalgewinnung einschließlich Mitwirkung beim Personalauswahlverfahren
- Betriebliches Eingliederungs- und Gesundheitsmanagement/ einschließlich Schwerbehindertenbeauftragte/r
- Arbeitssicherheit
- Wahrnehmung der Funktion als Ausbildungsbeauftragte/r

Sie bringen mit:

- Bachelor, beziehungsweise Fachhochschulabschluss, bevorzugt in den Fachrichtungen Allgemeine Verwaltung oder Betriebswirtschaft oder einen Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA), Betriebswirt/in (VWA) oder die Angestelltenprüfung II bzw. vergleichbare Ausbildung
- Praktische Erfahrungen in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Anwendungsbreite Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht
- Fähigkeit sich selbständig in komplexe Sachverhalte einzuarbeiten
- Fähigkeit zum strukturierten und ergebnisorientierten Arbeiten in vielschichtigen Zusammenhängen
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit mit einer tariflichen Vergütung in der Entgeltgruppe 9b TVöD/VKA - Tarifgebiet Ost.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse) **bis zum 16.12.2019 an das**

Amt Warnow-West
Der Amtsvorsteher – persönlich –
Bewerbung SB Personalangelegenheiten
Schulweg 1a
18198 Kritzmow.

Reichen Sie Ihre Bewerbung bitte ohne Bewerbungsmappe ein, weil wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Auf Wunsch können wir diese zurücksenden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Wir bitten um Verständnis dafür, dass wir auch keine Bewerbungs- und Fahrkosten übernehmen.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von einem halben Jahr vernichtet. Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie hierzu ebenfalls Ihr Einverständnis.