



Bei der Stadt Grevesmühlen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen

Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

Es handelt sich um ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 9c TVöD.

Anforderungsprofil:

- Hochschul- oder Fachhochschulabschluss Bachelor of Laws „Öffentliche Verwaltung“, Abschluss als Verwaltungsbetriebswirt/in (VWA) oder eine abgeschlossene Fortbildung als Verwaltungsfachwirt/in
- Rechtskenntnisse auf den Gebieten des Arbeits- und Tarifrechts, Berufsbildungsrechts und des Personalvertretungsrechts
- Ausbilderschein (kann alternativ über den Arbeitgeber erworben werden)
- analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten sowie interdisziplinäres Denken

Das Aufgabengebiet beinhaltet im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Führen der Personalakten
- Erstellen von Stellenausschreibungen und Begleitung des jeweiligen Bewerbungs- und Auswahlverfahrens
- Unterschriftsreife Ausfertigung von Arbeitsverträgen
- Unterschriftsreife Fertigung von Anträgen an den Personalrat
- Planung von Fortbildungsveranstaltungen in Absprache mit der Verwaltungsleitung
- Vorbereitung von Ermahnungen, Abmahnungen und Kündigungen
- Verfassen von Arbeitszeugnissen
- Verantwortliche Führung der Stellenpläne (Stadt Grevesmühlen, Gemeinden)
- Organisation von Berufsausbildungen (u.a. Verwaltungsfachangestellte/r, Erzieher/in, Fachinformatiker/in für Systemintegration) und dualer Studiengänge (u.a. Verwaltungsfachwirt/in)
- Stellvertretende Erfassung aller entgeltrelevanten Tatbestände der Beschäftigten und der besoldungsrelevanten Tatbestände der Beamtinnen und Beamten über ein Abrechnungssystem

Geeignete Bewerberinnen oder Bewerber erfüllen idealerweise folgende Voraussetzungen:

Flexibilität im Umgang mit wechselnden Aufgabenstellungen inklusive eigenständiger Priorisierung, sicherer Umgang mit rechtlichen Grundlagen sowie eine hohe Belastbarkeit, verbindliches und bürgerfreundliches Auftreten sowie Loyalität runden Ihr Profil ab.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 12.04.2024 mit dem Vermerk „Stellenausschreibung Personal“ an:

Stadt Grevesmühlen
Haupt- und Ordnungsamt/ Personal
Herrn Eckfeldt persönlich
Rathausplatz 1
23936 Grevesmühlen

Sie können sich auch per E-Mail unter personal@grevesmuehlen.de bewerben.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Daten nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.

Es wird darauf hingewiesen, dass eventuell entstehende Bewerbungskosten nicht erstattet werden.