

Stellenausschreibung

Stadt Zehdenick



Im Norden des Landkreises Oberhavel befindet sich die Havelstadt Zehdenick. Die kreisangehörige Stadt Zehdenick mit rund 13.500 Einwohnern gehört zu dem Mittelzentrum in Funktionsteilung mit „Gransee und Fürstenberg“ im Land Brandenburg.

Die Stadt Zehdenick sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in Personal (w/m/d)

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden (Vollzeit) pro Woche. Die Stelle ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung längstens befristet bis 31.12.2025 mit der Option einer Weiterbeschäftigung

Wir bieten:

- eine attraktive Vergütung gemäß Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) in der Entgeltgruppe 9a bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr, darüber hinaus arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabenspektrum
- Vermögenswirksame Leistungen
- eine leistungsorientierte Bezahlung
- eine zusätzliche Altersvorsorge in Form einer Betriebsrente über den kommunalen Versorgungsverband Brandenburg
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten durch ein vielfältiges Weiterbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Gleitzeit
- die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- eine krisensichere Beschäftigung

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

- Personalsachbearbeitung im Tarifrecht (TVöD) und Beamtenrecht, dazu gehören u.a.:
- Zeiterfassung aller Beschäftigten und Beamten
- Überwachung der Krankheits- und Arbeitszeiten nach den jeweils geltenden tarifrechtlichen und gesetzlichen Vorschriften
- Erstellen von Arbeits- und Änderungsverträgen
- Überwachung, Vollzug Tarife/Tarifänderungen
- Mitwirken bei Stellenausschreibungen und Bewerbungsprozessen
- Erstellung von Statistiken
- Personalrechtliche Beratung der Beschäftigten

Wir erwarten:

Für die Aufgabenstellung wird eine qualifizierte, verantwortungsbewusste und kommunikative Persönlichkeit gesucht, die folgendem Anforderungsprofil gerecht wird:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r in der Fachrichtung Kommunalverwaltung, den Angestelltenlehrgang I oder einen vergleichbaren Abschluss mit entsprechender Qualifikation, die durch einschlägige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung ergänzt werden
- Wünschenswert Zertifikatsnachweis Personalsachbearbeiter
- Fachkenntnisse des öffentlichen Tarifrechts sowie der dazugehörigen Rechtsgebiete
- Selbstständige, genaue und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sichere Kommunikative Fähigkeiten, Service- und Lösungsorientierte Denkweise
- Freundliches und verbindliches Auftreten im persönlichen Umgang
- Ausgeprägtes Maß an Zuverlässigkeit und Empathie
- Fähigkeiten im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur stetigen Weiterbildung

Direkt für Sie da

Ansprechpartnerin: Frau Bewersdorf
Stellv. Fachbereichsleiterin Zentrale Verwaltung
Telefon: 03307 - 4684114
E-Mail: Bewerbung@zehdenick.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, lückenloser Lebenslauf („Monat/Jahr“), Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate) aus denen die Erfüllung der formalen und fachlichen Anforderungen hervorgehen.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail (PDF-Format), unter Angabe des Kennwortes „Sb Personal“, bis zum **28.04.2025** an:

Bewerbung@zehdenick.de

Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Post an uns senden, bitte an folgende Adresse:

Stadtverwaltung Zehdenick
Vertrauliche Personalangelegenheit
Kennwort: Sb Personal
z.Hd. Frau Bewersdorf
Falkenthaler Chaussee 1
16792 Zehdenick

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen bitten wir um Zusendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Die Bewerbungsunterlagen können auch persönlich abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet.

Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, sowie Fahrtkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch, werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o.g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.Zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.