



## Stellenausschreibung

- öffentlich -

Waren (Müritz), 17.11.2020

Bei der Stadt Waren (Müritz) ist zum 02.01.2021 im Hauptamt, Sachgebiet Personal/ Organisation eine Stelle als

### **Sachbearbeiter Personal/ Organisation (m/w/d)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden im Rahmen der Vertretung während Mutterschutz und Elternzeit bis voraussichtlich Mitte Februar 2022 zu besetzen. Die Personalabteilung der Stadtverwaltung betreut ca. 222 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und erledigt darüber hinaus die Gehaltsabrechnung.

#### **Der Aufgaben- und Verantwortungsbereich umfasst:**

- Personaleinzelangelegenheiten bearbeiten
- Durchführung von Stellenausschreibungsverfahren; Bewerbungsunterlagen prüfen, Vorstellungsgespräche führen und Bewerbungsabsagen erstellen
- Berechnung und Gewährung von Reisekosten; Anerkennung von Privatfahrzeugen
- Pflege Zeiterfassungssystem; Berechnung Urlaubsansprüche
- Mitwirkung und Unterstützung bei Organisations- und Arbeitsuntersuchungen sowie Erarbeitung von Stellenbeschreibungen
- Angelegenheiten der Arbeitssicherheit und Brandschutzangelegenheiten bearbeiten
- Unterstützung bei der Einführung eines Bewerbermanagementsystems, elektronische Personalakte, elektronische Reisekostenabrechnung, Mitarbeiterportal und Zeitmanagement.

Der/Die Stelleninhaber/-in übernimmt Sachbearbeitungsaufgaben in den Bereichen Personalbeschaffung, -verwaltung und -entwicklung sowie Organisationsaufgaben. Weiterhin die Gewährleistung des verwaltungsspezifischen Arbeitsschutzes, Brandschutzes. Er/ Sie übernimmt die selbständige Erfassung, Bearbeitung und Zahlbarmachung der Entgelte und Besoldungen und steht den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bei steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Fragen zur Seite. Weiterhin Gewährleistung der betriebsmedizinischen Angelegenheiten.

#### **Darüber hinaus werden erwartet:**

- Erforderlich ist eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (oder A I- Abschluss) bzw. Abschluss als Personalfachkaufmann/-frau, Personalreferent/-in oder Betriebswirt/-in mit Berufserfahrung in oben genannten Aufgabenbereichen.
- Erfahrung im Tarifrecht und Arbeitsrecht sind wünschenswert.
- Selbständiges, eigenverantwortliches und engagiertes Arbeiten.
- Fähigkeit im Umgang mit Rechtsvorschriften und Rechtsprechungen.
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise sowie absolute Vertrauenswürdigkeit und Diskretion.

#### **Wir bieten Ihnen**

ein befristetes Beschäftigungsverhältnis im Rahmen der Vertretung während der Mutterschutzzeit und Elternzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden in der Entgeltgruppe 9a des TVöD – VKA.

**sowie:**

- Qualifizierungsangebote
- Familienfreundlichkeit (z. B. durch flexible Arbeitszeiten)
- entsprechend den Vorgaben des TVöD zahlen wir ein jährliches Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge
- gesundheitsfördernde und erhaltende Maßnahmen im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- aktive Gestaltungsmöglichkeiten in einer modernen Verwaltung

Bewerbungen schwerbehinderter Personen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **07.12.2020** an die Stadt Waren (Müritz), Personal/ Organisation, Zum Amtsbrink 1, 17192 Waren (Müritz) oder in Form einer PDF-Datei mit maximal 15 MB an [personalstelle@waren-mueritz.de](mailto:personalstelle@waren-mueritz.de). Eine verschlüsselte Form der Übertragung von Bewerbungsunterlagen per E-Mail ist nicht möglich. Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu.

Kosten im Zusammenhang mit der Vorstellung können nicht erstattet werden. Eingereichte Bewerbungsunterlagen senden wir Ihnen gerne zurück, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

**N. Möller**  
Bürgermeister

