



Stellenausschreibung

Beim Amt Schwarzenbek-Land ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Sachbearbeitung Personal (m/w/d) für den Fachbereich Hauptamt

unbefristet zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 25,00 - 30,00 Stunden.

Tätigkeitsbereich:

- Personalangelegenheiten (Arbeitsverträge, Bearbeitung von Anträgen/Anzeigen Nebentätigkeiten, Dienstreiseanträge, Fahrkostenerstattungen, Arbeitszeitveränderung, Mutterschutz/Elternzeit, etc.), Abwicklung der Bezügeabrechnungen (Kontrolle und Abgleich der monatlichen Zeiterfassungsbogen, Meldungen von Neueinstellungen und Veränderungen im Arbeitsverhältnis), Unterstützung im Einstellungsverfahren
- Koordination und Bearbeitung von Angelegenheiten der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes einschließlich Vertragsmanagement, Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Gremienarbeit und Protokollführung (auch abends)

Eine Zuweisung anderer und weiterer Aufgaben bleiben vorbehalten.

Was erwarten wir?

Die Stelle erfordert:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (Fachrichtung Kommunalverwaltung), eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung mit Vertiefung des Personalwesens oder die Befähigung für die Laufbahn „allgemeine Dienste“, Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt (mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht wären wünschenswert, ebenso wie Erfahrungen in der operativen Personalarbeit
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- die Fähigkeit, dienstleistungsorientiert und im Team zu arbeiten
- sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS Office Produkten und ein grundlegendes technisches Verständnis sind zwingend erforderlich

Gesucht wird eine zuverlässige, loyale und verantwortungsbewusste Fachkraft, die den vielfältigen Aufgaben einer Amtsverwaltung mit erhöhter Einsatzbereitschaft, Aufgeschlossenheit und Motivation gegenübertritt. Berufserfahrungen in den vorstehend benannten Aufgabengebieten bei öffentlichen Verwaltungen sind vorteilhaft.

Sie sollten über ein sicheres Auftreten im Umgang mit dem Ehrenamt und Bürgern verfügen.

Was bieten wir?

- interessante und verantwortungsvolle Tätigkeitsfelder
- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD-V (Stellenbewertung vorbehalten)
- betriebliche Altersvorsorge sowie alle sonstigen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (z. B. Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung)
- flexible und familien- und freizeitfreundliche Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- regelmäßige dienstliche Fortbildungen
- Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket oder Zuschuss zum Kauf eines Fahrrades
- externe Mitarbeiterberatung

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der Regelungen des SGB IX vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Haben Sie Interesse an einer beruflichen Perspektive bei uns?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen. Diese richten Sie bitte **bis zum 06.03.2023** ausschließlich in einem einzigen PDF-Dokument an

bewerbung@amt-schwarzenbek-land.de

oder inkl. eines frankierten und adressierten DIN-A4 Rückumschlages an das

Amt Schwarzenbek-Land
Der Amtsvorsteher
z.Hd. Frau Akgün
Gülzower Straße 1
21493 Schwarzenbek

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Spinngieß gerne zur Verfügung.

Telefon: 04151/8422-33

E-Mail: ralf.spinngieß@amt-schwarzenbek-land.de