



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Personalwesen (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Zum Aufgabengebiet gehören unter anderem:

- ganzheitliche Personalsachbearbeitung unter Anwendung der geltenden Rechtsvorschriften (z.B. TVöD) von der Stellenausschreibung über dienst-/ arbeitsrechtliche Maßnahmen (z.B. Teilzeitbeschäftigung, Abmahnungen, Verlängerung Arbeitsverträge, Disziplinarmaßnahmen) bis zur Beendigung des Dienst-/ Beschäftigungsverhältnisses,
- Beratung und Betreuung der Beschäftigten in allen Fragen, die das Arbeitsverhältnis betreffen,
- Gestaltung des Bewerbungsprozesses, von der Stellenausschreibung über die Auswahlgespräche bis hin zur Einstellung,
- On-Boarding und Off-Boarding von Beschäftigten,
- Erfassung und Kontrolle von Krankheits- und Arbeitszeiten sowie elektronischer und manueller Arbeitszeitkonten,
- Erstellung und Pflege des Stellenplans sowie Personalkostenplans,
- Personalaktenführung- und -pflege,
- Vorbereitung der Entgeltabrechnungen und Bearbeitung von Entgeltveränderungen unter Berücksichtigung der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen,
- Berechnung von Urlaubsansprüchen, Mutterschutz- und Elternzeiten
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen
- Erstellung diverser Statistiken
- Vorbereitung und Betreuung von Außenprüfungen
- Sitzungsdienst

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH oder VWA)) mit dem Schwerpunkt Verwaltung und Recht oder Betriebswirtschaft oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufspraxis im Aufgabengebiet

- gründliche Fachkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (öffentlicher Dienst)
- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen,
- idealerweise Kenntnisse der Fachanwendung HKR,
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit,
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit,
- Führerschein Klasse B,
- einwandfreies Führungszeugnis.

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden, zukünftig Stundenerhöhung möglich
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 8 TVöD-VkA,
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband),
- ein vielseitiges anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt,
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung,
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- kostenlose Pkw-Parkplätze.

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 06. Januar 2025 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an personalwesen@amt-odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Dirk Meyer
Amtsdirektor