

DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNLSHEIM

Die Schöfferstadt Gernsheim beschäftigt insgesamt ca. 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, verteilt auf die Stadtverwaltung, die Technischen Betriebe wie Bauhof, Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung, die Kinderbetreuungseinrichtungen und Jugendpflege mit pädagogischen Fachkräften und Hauswirtschaftskräften sowie die Bücherei und die Gebäudereinigung.

Die Zentrale Verwaltung besteht aus dem Personalmanagement und der Organisationssteuerung als zentrale Schnittstelle innerhalb der Stadtverwaltung. Hier werden alle Aufgaben des Personalwesens sowie der inneren Organisation des Dienstbetriebes der Stadtverwaltung einschließlich der Außendienststellen wahrgenommen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist hier folgende Führungsposition in Vollzeit zu besetzen:

Amtsleitung Zentrale Verwaltung - Personal und Organisation (m/w/d)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- Leitung des Verantwortungsbereiches sowie Steuerung und verantwortliche Überwachung aller Aufgaben des Personalmanagements und Organisation
- Personalplanung: Sicherstellung des Personalbedarfs und des Personaleinsatzes für die gesamte Stadtverwaltung und alle Außendienststellen mit Budgetplanung und -überwachung (Personalkosten und Stellenplan)
- Personalbeschaffung: Stellenausschreibungen, Organisation und Durchführung von Bewerbungs- und Auswahlverfahren
- Personalbetreuung: Organisation, Überwachung und Grundsatzsachbearbeitung aller Belange des Personals, tarif- und personalrechtliche Betreuung aller Beschäftigten sowie Beratung und Unterstützung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen
- Sachbearbeitung: Organisation und Führung jeglicher Dienst- und Personalgespräche, ggf. Einleitung arbeits- und disziplinarrechtlicher Maßnahmen bis hin zur Mitwirkung bei arbeitsgerichtlichen Verfahren
- Erstellung von Dienstvereinbarungen, Verfügungen und Dienstanweisungen sowie innerbetrieblicher Rahmenregelungen tarifrechtlicher und gesetzlicher Bestimmungen
- Fachliche, konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung, dem Personalrat, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten
- Personalentwicklung, Gesundheitsmanagement und Versicherungswesen: Verantwortliche Organisation und Überwachung aller Aufgaben der Aus- und Weiterbildungen, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz sowie Versicherungsangelegenheiten

Wir erwarten

- Befähigung für den gehobenen, allgemeinen Verwaltungsdienst oder der erfolgreiche Abschluss der Angestelltenprüfung II zur/zum Verwaltungsfachangestellten einschließlich der absolvierten Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbare Qualifikation bspw. Personalfachwirt/in
- einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position einer öffentlichen Verwaltung
- sehr gute Kenntnisse im Arbeits-, Tarif-, Beamten- und Personalvertretungsrecht
- hohes Maß an Belastbarkeit, Engagement, Eigeninitiative und Flexibilität
- Empathie, Durchsetzungsfähigkeit, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Selbständige und korrekte Arbeitsweise Loyalität, Diskretion und Verlässlichkeit
- Problemlösungskompetenz und ein sehr gutes analytisches Denkvermögen



DER MAGISTRAT DER SCHÖFFERSTADT GERNSSHEIM

Wir bieten

- eine verantwortungsvolle, interessante und vielseitige Führungsposition mit hohem fachlichen und persönlichen Anspruch
- ein unbefristetes Dienst- oder Arbeitsverhältnis
- bedarfsgerechte Fortbildungsmaßnahmen
- Selbstständiges und flexibles Arbeiten i.R. gleitender Arbeitszeiten
- entsprechend der fachlichen Qualifikation und Eignung, der persönlichen Kompetenzen und der Berufserfahrung erfolgt die Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD bzw. bis Besoldungsgruppe A12 HBesG
- Sonstige tarifrechtliche Vergünstigungen und Leistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsprämie, 30 Tage Urlaub, Fahrradleasing

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen die Hauptamtsleitung, Herr Marx, Telefon 06258 108 1011, für arbeitsrechtliche Fragen die Kolleginnen der Personalstelle, Telefon 06258 108 1120, gerne zur Verfügung.

Haben Sie Interesse? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 22.11.2025 an

Magistrat der Schöfferstadt Gernsheim, Stadthausplatz 1, 64579 Gernsheim
oder per Email als PDF an stadtverwaltung@gernsheim.de

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.gernsheim.de/datenschutz
Die Schöfferstadt Gernsheim berücksichtigt die Bewerbung von Schwerbehinderten.

Wir bitten um Verständnis, dass eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen nur bei Übersendung eines frankierten Rückumschlages erfolgt. Ist dieser nicht beigefügt, werden die Unterlagen unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Bestimmungen nach 3 Monaten vernichtet. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. einem möglichen Bewerbungsgespräch entstehen, werden nicht erstattet.