

Stellenausschreibung

Die Stadt Ginsheim-Gustavsburg mit rund 17.000 Einwohnern und zwei Stadtteilen liegt inmitten des Rhein-Main-Gebietes mit guten Anbindungen in alle Richtungen.

Wir suchen für unsere Personalabteilung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Personalsachbearbeiter*in Vollzeit (39 Stunden).

Die Stelle wird zunächst befristet für 2 Jahre besetzt. Eine unbefristete Übernahme ist vorgesehen. Die Stelle kann auch in Teilzeit besetzt werden, sofern ein*e entsprechende*r Teilzeit-Partner*in vorhanden ist.

Die Personalabteilung der Stadtverwaltung betreut ca. 320 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und erledigt darüber hinaus die Gehaltsabrechnung für zwei Eigenbetriebe, einen Zweckverband und die Schulkinderbetreuungsvereine der Stadt Ginsheim-Gustavsburg.

Ihre Aufgaben:

- Personalbetreuung der Mitarbeiter*innen der Stadtverwaltung (Buchstabe I bis R)
- Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Beamt*innen
- Mitarbeit bei der monatlichen Gehaltsabrechnung
- Mitarbeit bei den Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Mitarbeit bei der Personalkostenkalkulation für den Haushalt und Nachtragshaushalt
- Verantwortung für das Gesundheitsmanagement.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung
- Weiterbildung zur*zum Personalfachkauffrau*-kaufmann oder zur*zum Verwaltungsfachwirt*in und Berufserfahrung in einer Personalabteilung sind erwünscht
- Fähigkeit zum selbstständigen und gewissenhaften Arbeiten
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit
- Sichere Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- Eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 b TVöD
- Ein Premium-Jobticket
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Sowie die im Öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen unsere Fachbereichsleiterin für den Fachbereich Personal und Soziales Frau Säger (Tel. 06144/20175) jederzeit gerne zur Verfügung.

Sind Sie interessiert?

Dann richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, Größe max. 10 MB) bitte bis zum 31.03.2023 per E-Mail an: bewerbung@gigu.de. Wir weisen darauf hin, dass postalisch eingehende Bewerbungen nicht zurückgeschickt werden. Ggf. eingereichte Kopien werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Detailinformationen über die Stadt Ginsheim-Gustavsburg finden Sie unter www.gigu.de