



Stellenausschreibung **der Gemeinde Eichenzell:**

Mitarbeiter Personalamt (m/w/d)

Stellenkürzel (immer angeben):
FB-Perso-2023

Stellenausschreibung:

Die Gemeinde Eichenzell ist Teil des Landkreises Fulda, hat ca. 11.500 Einwohner. Elf Ortsteile bilden die Gemeinde Eichenzell. Der Kernort Eichenzell ist Sitz der Verwaltung.

Wir sehen unsere Mitarbeitenden als Schlüssel zum Erfolg. Daher setzen wir auf attraktive Arbeitsbedingungen, welche die Motivation, Leistungsbereitschaft und Freude an der Arbeit fördern und anerkennen. Diesen Anspruch sehen wir zugleich als Verpflichtung, an der wir kontinuierlich arbeiten.

Das Personalamt umfasst die Abteilungen Personal, Arbeitssicherheit und -medizin und betreut insgesamt ca. 188 Mitarbeiter:innen. Die Aufgaben der Abteilung Personal reichen von der Personalbetreuung, -ausbildung und -entwicklung, dem Betrieblichen Gesundheitsmanagement sowie dem Betrieblichen Eingliederungsmanagement bis zur Bezügeabrechnung. Das Personalamt sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit (39 Wochenstunden) eine / einen

Personalabteilungsleiterin / Personalabteilungsleiter (m/w/d)

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Sie übernehmen vollumfänglich und eigenständig die Personalbetreuung und Beratung eines definierten Fach- und Führungskräftekreises in allen personalwirtschaftlichen, arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Fragestellungen
- Sie sind der IT zugewandt und nutzen die digitalen Möglichkeiten vollumfänglich in Ihrem Arbeitsumfeld
- Sie verantworten die professionelle Auswahl und Einstellung geeigneter Fach- und Führungskräfte für Ihren Betreuungsbereich anhand eignungsdiagnostischer Verfahren
- Sie führen Beratungsgespräche mit Fach- und Führungskräften Ihres Betreuungskreises durch hinsichtlich Höhergruppierungen, Beförderungen, Elternzeit, Bildungszeit, Altersteilzeit etc.
- Sie wirken bei der Optimierung von internen und ämterübergreifenden Prozessen mit und unterstützen das Hauptamt bei organisatorischen Fragen

- **Sie prüfen und bearbeiten Disziplinarmaßnahmen wie z.B. Abmahnungen und Kündigungen**
- **Neben der Erstellung von Arbeitsverträgen sind Sie für die Erstellung von Personalverfügungen, Auflösungsverträgen, Dienstvereinbarungen und Zeugnissen zuständig**
- **Sie pflegen eine vertrauensvolle und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalrat sowie dem Hauptamt als Organisationseinheit**

Wir bieten:

- Eine vielseitige, interessante, verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeitszeitmodelle
- Eine leistungsgerechte Vergütung gemäß TVÖD/VKA bzw. nach dem Hessischen Besoldungsgesetz
- mit den komfortablen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge, sowie E-Bike Leasing
- Gute Vereinbarkeit von Beruf- und Privatleben und die Möglichkeit, zeitweise im Homeoffice zu arbeiten
- Unterstützung bei der Wohnungssuche

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium im sozial-, rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Bereich (Betriebswirtschaftslehre, Personalmanagement, Public Management) oder eine vergleichbare Ausbildung, idealerweise auch eine Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt:in
- Zudem verfügen Sie über mehrjährige Berufserfahrung im Personalamt/Personalverwaltung innerhalb des öffentlichen Dienstes oder eines Unternehmens
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sind für Sie selbstverständlich; idealerweise verfügen Sie darüber hinaus über Fachkenntnisse im Beamtenrecht
- Sie haben Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- Sie begreifen und gestalten Personalverwaltung als Service für die zu betreuenden Bereiche
- Sie finden Lösungen für oft nicht einfache Sachverhalte und haben Durchsetzungsvermögen, welches die Praxis oftmals verlangt. Dabei behalten Sie in komplexen Situationen den Überblick und die notwendige Ruhe
- Ihre bisherigen Vorgesetzten schätzen vor allem Ihre Selbstständigkeit, Kollegen / Kolleginnen Ihre ausgeprägte Teamfähigkeit und Ihre Motivation
- Sie verfügen über ein beanstandungsfreies polizeiliches Führungszeugnis
- Sie zeigen großes Interesse an den innovativen Themen der digitalen Transformation, verbunden mit der Begeisterung für Neues

Die vertrauliche Behandlung der Bewerbung wird ausdrücklich zugesichert. Die Gemeinde Eichenzell behält sich vor, Dritte in die Beurteilung der Bewerbungsunterlagen mit einzubeziehen

Bitte senden Sie Ihre qualifizierte und aussagekräftige Bewerbung bis zum **20.05.2023** unter dem Stichwort:

„Mitarbeiter:in Personalamt (FB-Perso)“ an:

Gemeinde Eichenzell,
Fachbereich Personal: bewerbung@eichenzell.de.
Bewerbungen sind im pdf Format einzureichen.

Weitere Auskünfte erteilen:

Hauptamtsleiter Marco Schlender

Tel.: 06659 979 25, E-Mail: marco.schlender@eichenzell.de)

Bürgermeister Johannes Rothmund

Tel.: 06659 979 21, E-Mail: johannes.rothmund@eichenzell.de).

Die Gemeinde Eichenzell fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen unabhängig von deren Geschlecht, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.