

Die Stadt Sachsenheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung Personal und Organisation (m/w/d)

(bis Besoldungsgruppe A11 bzw. Entgeltgruppe 9c)

zur Unterstützung unseres Sachgebiets Personal im Team Zentraler Service.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Projektleitung und Mitarbeit in Personal- und Organisationsprojekten (z.B. Ausweitung digitale Zeiterfassung)
- Erstellung und Fortschreibung von Dienstvereinbarungen und -anweisungen
- Aufbereitung von personalrelevanten Themen
- Erarbeitung und Umsetzung von Personalmarketingmaßnahmen
- Einführung und Umsetzung moderner und bedarfsgerechter Personalentwicklungsmaßnahmen
- Mitarbeit bei der Organisationsentwicklung und -beratung (z.B. Organisationsuntersuchungen)
- Planung und Organisation von Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen (z.B. Inhouse-Schulungen)

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts Public Management bzw. Dipl.-Verwaltungswirt*in (FH) (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation; alternativ für eine Anstellung im Beschäftigtenverhältnis die erfolgreich abgeschlossene Fortbildungsprüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt*in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Umfassende Fach- und Rechtskenntnisse (z.B. TVöD-VKA)
- Selbständige, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohes Maß an Loyalität, Verschwiegenheit und Empathie
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Unbefristete Vollzeitstelle
- Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 11; alternativ bei einer Anstellung im Beschäftigtenverhältnis eine tarifgerechte Vergütung gemäß den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) nach Entgeltgruppe 9c
- Arbeiten in einem engagierten Team
- Persönliche und berufliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Flexibles und hybrides Arbeiten
- Eine moderne Arbeitsumgebung

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Datei bis zum **19. Januar 2025** an personal@sachsenheim.de. Vorab beantwortet die Sachgebietsleitung Personal, Frau Carolin Zucker (Tel. 07147 28-171) gerne Ihre Fragen.