

# Stellenausschreibung

In der Verwaltung der Stadt Gräfenhainichen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

## Sachbearbeiter/in – Personal m/w/d

unbefristet zu besetzen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit 39,0 Std./Woche.  
Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD- VKA in die Entgeltgruppe 9b.

### Ihre Aufgaben

1. Allgemeine Personalangelegenheiten (ca. 180 Beschäftigte), u. a.:
  - Personalplanung (Stellenplan, Stellenbedarfsplanung)
  - Personalbeschaffung, Stellenausschreibungen, Durchführung und Dokumentation Bewerbungsverfahren, Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für Bürgermeister bzw. Stadtrat
  - Abwicklung von Einstellungen, Belehrungen, Einführungsgesprächen, Bestellungen
  - Erstellen von Arbeitsverträgen, Änderungs- und Aufhebungsverträgen
  - Führung der Personalakten, Erstellung dienstlicher Beurteilungen
  - Vorbereitung und Abwicklung disziplinarischer Maßnahmen; Erarbeitung rechtlich begründeter Entscheidungsvorschläge (Abmahnung, Kündigung, Entlassung)
  - Konfliktmanagement, Durchführung von Personalgesprächen
  - Personalentwicklungsplanung, Vorbereitung von Konzepten
  - Zusammenarbeit mit Zusatzversorgungskasse, Unfallkasse, Berufsgenossenschaften, sozialmedizinischem Dienst, Job-Centern u. ä.
  - Auskünfte an einzelne Beschäftigte bzw. Gesamtbelegschaft zu personalrechtlichen und Tarifrechtlichen Angelegenheiten
  - Bearbeitung von Angelegenheiten des Bundesfreiwilligendienstes
  - Gesundheitsschutz, Koordinierung amtsärztliche Tätigkeiten
2. Ausbildung und Praktika, u. a.:
  - Ausschreibung sowie Durchführung der Bewerbungs- und Einstellungsverfahren hinsichtlich Auszubildende
  - Koordinierung des Praxiseinsatzes und der schulischen Ausbildung
  - Ausbildungsleiter, Erstellen Ausbildungsplan
  - Organisation und Koordinierung des Einsatzes von Praktikanten
3. Zusammenarbeit mit Personalrat
4. Koordinierende Tätigkeiten bei der Bearbeitung von Maßnahmen nach SGB II und SGB III
5. Erstellen von Personalstatistiken und Unterlagen für Dritte

### Ihre Fähigkeiten

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium im Bereich Rechts-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften oder
- alternativ: abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellter mit nachgewiesener langjähriger Berufserfahrung im entsprechenden Bereich des öffentlichen Dienstes
- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Lohnrechnung wären wünschenswert
- Organisations- und Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Leistungsbereitschaft
- zuverlässige, sorgfältige selbstständige Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen; Kenntnisse im Umgang mit dem Programm Kommboss wären wünschenswert

## Wir bieten Ihnen

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Tarifliche Vergütung nach TVöD-VKA
- Urlaub gemäß TVöD- VKA
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientiertes Entgelt
- vermögenswirksame Leistung
- betriebliche Altersvorsorge
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen unserer Dienstvereinbarung

Senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, eine Aufstellung der bisherigen Tätigkeiten und geeignete Nachweise, Abschlusszeugnisse, nach Möglichkeit ein aktuelles Arbeits- bzw. Zwischenzeugnis) möglichst online bis zum **05.04.2023, 14:00 Uhr**, als PDF – Datei (andere Formate werden ungeöffnet gelöscht) an

[bewerbungen@graefenhainichen.de](mailto:bewerbungen@graefenhainichen.de)

oder postalisch an die

Stadt Gräfenhainichen, Markt 1, 06773 Gräfenhainichen, Personalabteilung.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eingangsbestätigungen werden nicht gefertigt. Vorstellung – und Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgeschickt, wenn Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag in angemessener Größe einreichen. Nach telefonischer Vereinbarung können die Unterlagen auch persönlich abgeholt werden, andernfalls erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung 6 Monate nach Bewerbungsfristende.

Mit der Übersendung der Bewerbungsunterlagen stimmen Sie der Erhebung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Personalauswahlverfahren zu. Einzelheiten entnehmen Sie dem Informationsblatt auf unserer Homepage [www.graefenhainichen.de](http://www.graefenhainichen.de)