



Stellenausschreibung

Kennziffer 13.08.03.03:293

Beim Magistrat der Stadt Baunatal ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Lenkung, Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice, Produktbereich Personal (PB 1003) die Stelle einer/eines

Verwaltungsangestellten

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen mit der Option, diese anschließend in eine unbefristete Beschäftigung umzuwandeln.

Das Entgelt erfolgt nach Entgeltgruppe 09a TVöD.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden. Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Die Bereitschaft zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen wird erwartet.

Wer wir sind

Die Stadt Baunatal ist mit ihren rund 28.000 Einwohnerinnen und Einwohnern eine familienfreundliche Sportstadt, die zugleich ein dynamischer Industriestandort mit optimaler Verkehrsanbindung in Hessen ist. Vielfältige, soziale und kulturelle Angebote sorgen für ein lebenswertes und familienfreundliches Klima.

Der Produktbereich Personal kümmert sich um alle Personalangelegenheiten der über 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Baunatal. Zu den wesentlichen Aufgaben zählen die Personalverwaltung und -betreuung, die Personalgewinnung und Personalentwicklung, die Ausbildung sowie die Stellenplanung. Der Bereich ist Ansprechpartner für Bewerberinnen und Bewerber, die an einem Arbeits- oder Ausbildungsplatz bei der Stadtverwaltung Baunatal interessiert sind.

Welche Aufgaben Sie schwerpunktmäßig erwarten

- Vertragsabwicklung bei der Begründung, Veränderung und Beendigungen von Beschäftigungsverhältnissen sowie der damit zusammenhängenden Maßnahmen
- Vollzug der Tarife und Tarifänderungen im Bereich der Entgeltzahlung nach dem TVöD
- Beratung und Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Bezug auf die jeweiligen Beschäftigungsverhältnisse
- Berechnung, Zahlbarmachung und Prüfung von Honoraren und Entgelten einschließlich Kindergeld, Steuer-, Sozial- und Zusatzversorgungsangelegenheiten
- Berechnung und Zahlbarmachung von Reisekosten
- Erstellen von Zeugnissen

Worauf es uns ankommt

- Abgeschlossene Ausbildung zu den Berufen Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Ausbildung im Bereich Personalwesen
- mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse im Personal- und Dienstrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD, HBG etc.)
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Servicekompetenz
- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sichere Anwendung von Standardsoftware (Microsoft Office)
- wünschenswert: Kenntnisse in der Anwendung der Fachsoftware Loga und Regisafe

Was wir Ihnen bieten

- tarifgerechte Bezahlung nach TVöD (inkl. Sonderzuwendung und vermögenswirksame Leistungen)
- verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- vielfältige Angebote im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung, des Betriebssports und des Lebenslagencoachings
- zertifiziert im Rahmen des Gütesiegels „Familienfreundlicher Arbeitgeber“

Die Stadt Baunatal will ihren Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung von Frauen und Männern leisten und fordert Frauen deshalb nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis 7. Oktober 2022 an die Stadtverwaltung Baunatal, Produktbereich Personal, Kennziffer 13.08.03.03:293, Marktplatz 14, 34225 Baunatal. (www.baunatal.de) Die Daten werden im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens gespeichert.

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen sowie von Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgeschickt werden.

Auskunft erteilen: Herr Roger Lutzi, Fachbereichsleiter Lenkung, Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice, (05 61) 49 92 – 1 05, und Frau Marion Mihr, Produktverantwortliche Personal, (05 61) 49 92 – 2 34