

Stellenausschreibung

Bei der Verbandsgemeindeverwaltung Maxdorf
ist **ab 01.11.2023** eine **Vollzeitstelle** als



Personalsachgebietsleitung

inkl. stellvertretende Büro- & Fachbereichsleitung (m/w/d)

zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Stellvertretende Büroleitung und stellvertretende Leitung des Fachbereiches „Zentralverwaltung“
 - Wahrnehmung von Leitungsaufgaben und Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten
- Personalsachgebietsleitung:
 - Eigenverantwortliche Planung des Personalbedarfs aller drei Ortsgemeinden und unterstützend für die Verbandsgemeinde inkl. Pflege der Stellenpläne
 - Zentrale Abrechnung von Beamten, Ehrenbeamten und Beschäftigten
 - Beratungsfunktion für Mitarbeiter/-innen und Durchführung von Leistungsbewertungen
 - Bearbeitung von Anträgen in verschiedenen Personalangelegenheiten
 - Laufende Personalverwaltung
 - Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
 - Weiterentwicklung der Digitalisierung und datenbankgestützten Personalprozesse zu einer modernen und effizienten Personalverwaltung
 - uvm.
- Organisation, Vorbereitung und Durchführung von Wahlen in Zusammenarbeit mit der Büroleitung

Wir erwarten:

- eine erfolgreich abgelegte Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst (3. Einstiegsamt) bzw. eine erfolgreich abgelegte Prüfung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenprüfung II)
- mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung wäre wünschenswert
- Leitungserfahrung
- gründliche, umfassende Kenntnisse im Bereich des öffentlichen Dienstrechts (Beamten- & Tarifrecht TVöD)
- fundierte Kenntnisse im Kommunal-, Verwaltungs- und Arbeitsrecht sowie Erfahrung in der Arbeit mit kommunalpolitischen Gremien
- umfassende Kenntnisse im Kommunalverfassungsrecht sowie Staatsrecht
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der Gremien
- Gute EDV-Kenntnisse insbesondere im Umgang mit den Office-Anwendungen

Wir bieten

- Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 12 LBesG bzw. vergleichbare Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe E 12 TVöD, entsprechend der beruflichen Ausbildung, persönlichen Eignung und Qualifikation
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (betriebliche Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung)
- ein verantwortungsvolles, vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Möglichkeit des kostenlosen Parkens
- Möglichkeit zum Bike-Leasing

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung* mit den üblichen Unterlagen mit E-Mail-Adresse **bis spätestens 30.06.2023** an:

Verbandsgemeindeverwaltung Maxdorf, Personalstelle, Hauptstraße 79, 67133 Maxdorf.

oder **per E-Mail an: Bewerbung@vg-maxdorf.de (ausschließlich als PDF-Datei, max. 10 Seiten)**

*Bitte reichen Sie nur Kopien Ihrer Zeugnisse etc. und keine Mappen ein. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Die Rückgabe der Unterlagen erfolgt nicht, die datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens wird garantiert.