



Gemeinde Weil im Schönbuch

Bei der Gemeinde Weil im Schönbuch (ca. 10.000 Einwohner) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Personalreferentin/Personalreferenten und Mitarbeiter/in im Hauptamt (m/w/d)

in Vollzeit und unbefristet zu besetzen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Vollumfängliche Personalbetreuung in enger Abstimmung mit dem Team des Personalamts und Beratung der Fachkräfte in personalwirtschaftlichen, arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Belangen.
- Arbeitsschutz, Mitarbeitersicherheit und -gesundheit in Zusammenarbeit mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Stellvertretung der Gehaltsrechnerin
- Organisation und Koordination der Reinigung der gemeindeeigenen Gebäude
- Die Tätigkeiten sind nicht abschließend aufgeführt, die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zum/zur Diplom-Verwaltungswirt/-in bzw. Bachelor auf Arts – Public Management, eine abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachwirt/-in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- Serviceorientierung, Bürger- und Mitarbeiterfreundlichkeit, Freude am Umgang und der Kommunikation mit Menschen
- Selbständiges, eigenverantwortliche, kooperatives und teamorientiertes Arbeiten
- Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Programmen

Wünschenswert wäre Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet, vorzugsweise im Personalbereich der öffentlichen Verwaltung. Diese Stelle eignet sich jedoch auch für Absolventen/Absolventinnen der Fachhochschulen. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und vielfältiges Aufgabenfeld
- Vollbeschäftigung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Ein motiviertes und kompetentes Team im Haupt- und Personalamt
- Persönliche und fachliche Fortbildungen
- Eine leistungsgerechte Vergütung bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 11 bzw. im Beschäftigtenverhältnis je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe EG 10 (TVöD) mit Zusatzversorgung
- Die Möglichkeit des Fahrradleasings

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **29. März 2023** an die Gemeinde Weil im Schönbuch, Marktplatz 3, 71093 Weil im Schönbuch oder per E-Mail an: personal@weil-im-schoenbuch.de.

Für Informationen zur Stelle steht Ihnen die Leiterin der Haupt- und Personalamts, Kathrin Böhringer, Telefon 07157/1290-142, kathrin.boehringer@weil-im-schoenbuch.de, gerne zur Verfügung.