

Im Rathaus der Gemeinde Ense ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle für die

Sachbearbeitung Personal

(m / w / d)

zu besetzen. Die Besetzung erfolgt unbefristet und in Vollzeit.

Ihre wesentlichen Aufgaben sind

- Mitwirkung bei Grundsatzangelegenheiten im Personalwesen,
- Bearbeitung aller Personalangelegenheiten,
- Organisation der Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- Zahlbarmachung der Besoldungen, Vergütungen, Zulagen u. ä.,
- Organisation des Arbeitsschutzes.

Wir erwarten von Ihnen

- die Qualifikation zum Verwaltungsfachwirt (Angestelltenlehrgang II) oder alternativ den Abschluss des Angestelltenlehrgangs I sowie langjährige Berufserfahrung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber,
- mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise im Bereich Personal,
- Kenntnisse im Beamtenrecht, Tarifrecht, Arbeitsrecht,
- selbstständiges Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative
- Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit,
- Belastbarkeit, Flexibilität,
- ausgeprägte Ausdrucksfähigkeit mündlich und schriftlich.

Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle,
- eine Vergütung in Abhängigkeit von der Qualifikation und Berufserfahrung bis EG 9 c,
- leistungsorientierte Prämie, betriebliche Altersversorgung und Fahrradleasing über den Arbeitgeber,
- gleitende Arbeitszeit und mobiles Arbeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Aufgabenstellung,
- ein aufgeschlossenes Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut.

Sind Sie interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Unterlagen bis zum **28.04.2024** per Mail an post@gemeinde-ense.de. Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter www.gemeinde-ense.de/datenschutz. Dort können Sie sich auch über die Speicherung und Aufbewahrungsfristen informieren.