



Die Stadt Stralsund (Um.) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in direkter Zusammenarbeit mit der Bürgermeisterin.
Die Stelle ist unbefristet.

Wir bieten:

- eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kleinen Verwaltungsteam mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden
- 30 Urlaubstage pro Jahr
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Wir unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vergütung nach EG 9a TVöD-V
- zusätzliche Altersvorsorge bei der Zusatzversorgungskasse Mecklenburg-Vorpommern

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
- Erfahrung im Personalbereich des öffentlichen Dienstes
- exzellente Kommunikationsfähigkeit
- wünschenswert Befähigung zur Ausbildung von Auszubildenden in der Verwaltung

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung der Personalsachbearbeitung für die gesamte Stadtverwaltung
- Verantwortung für die Stellenplanung und -bewirtschaftung im Hinblick organisatorischer und personalwirtschaftlicher Aspekte
- Verantwortung für die Personalentwicklung und Aus-/Fortbildung bei der Stadt Stralsund (Um.)
- Ansprechpartner für extern übertragene Zahlbarmachung der Gehälter
- BEM-Beauftragter: Übernahme der Aufgaben aus dem BEM-Verfahren
- Ansprechpartner für den Bereich Zeitwirtschaft
- Datenschutzbeauftragte/-r als Schnittstelle zum externen Dienstleister (eGo-MV)
- Ansprechpartner für die Beschaffung von Büromaterialien (Rathaus, Museum, Bibliothek)
- Vertretung Sitzungsdienst (Allris 4.0)
- Zentrale Dienste: Postbearbeitung, Telefonzentrale

Bitte senden Sie uns bis zum 15.10.2021 Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an sebastian.schulz@strasburg.de. Es ist zu beachten, dass nur Unterlagen im PDF-Format bearbeitet werden können. Wir machen darauf aufmerksam, dass die Bewerbungsunterlagen per E-Mail in unverschlüsselter Form übertragen werden. Eine verschlüsselte Kommunikation mit der Stadt Stralsund (Um.) ist derzeit nicht möglich.

Sollten Sie Unterlagen im Papierformat einreichen, verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien, da sämtliche Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens datenschutzrechtlich vernichtet bzw. gelöscht werden. Per Post eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt.

Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren entstehen, werden von der Stadt Strasburg (Um.) nicht erstattet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Heike Hammermeister-Friese
Bürgermeisterin

Bekanntmachung durch Veröffentlichung im Internet
unter www.strasburg.de/aktuelles am 13.09.2021