



Unsere Quellen- und Festspielstadt Bad Vilbel ist mit über 37.000 Einwohnern die einwohnergrößte Stadt im Wetteraukreis und liegt zentral sowie verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt aufgrund ihrer Lage und des überregional bekannten Kulturangebots über eine hohe Lebensqualität.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Hauptverwaltung, Fachdienst Personalverwaltung, eine/n

Organisationsentwickler/in (w/m/d) (stellv. Fachdienstleitung)

Arbeitszeit: Vollzeit (39 Wochenstunden)

Vergütung: Entgeltgruppe 12 TVöD (Jahresbrutto ca. **56.700€ - 88.600€**)
Besoldungsgruppe A 12 HBesG (Jahresbrutto ca. **59.500€ - 76.200€**)

Vertragsdauer: unbestimmte Zeit

Die Stadtverwaltung Bad Vilbel versteht sich als moderner Arbeitgeber und als zukunftsorientierte Verwaltung mit einem wertschätzenden und offenen Arbeitsklima. Das Team des Fachdienstes Personalverwaltung versteht sich als aufgeschlossener, serviceorientierter und wertschätzender Dienstleister innerhalb der Stadtverwaltung. Als zentrale Anlaufstelle berät der Fachdienst die Kolleginnen und Kollegen sowie die Führungskräfte der Stadt Bad Vilbel in allen arbeitsrechtlichen und personalrelevanten Angelegenheiten. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und ein kollegiales Miteinander zeichnen das Team aus.

Ihre Aufgaben:

- Projektmanagement zur Implementierung, Evaluation und Kontrolle neuer und bestehender Dienstvereinbarungen und -anweisungen auf dem Sektor des Personalmanagements
- Fort- und Weiterentwicklung vorhandener Ansätze eines modernen Personal- und Organisationsmanagements
- Erarbeitung zentraler Organisationsstrukturen, verbunden mit grundsätzlichen Regelungen zum allgemeinen Geschäftsbetrieb, Geschäfts- und Aufgabenverteilung und der Aufbau- und Ablauforganisation
- Aufstellung des Stellenplans koordinieren und kontrollieren, verbunden mit der Initiierung erforderlicher Stellenbewertungsverfahren und Personalentwicklungsmaßnahmen
- Personale Geschäftsprozessoptimierung in der gesamten Verwaltung aufbauen und einführen einschließlich Implementierung einer Compliance-Regelung und Antikorruptionsrichtlinie
- Fachdienstbetreffende Projektarbeit
- Initiierung, Umsetzung und Kontrolle von Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Stellvertretende Leitung des Fachdienstes Personalverwaltung

Eine Änderung einzelner Aufgaben bleibt explizit vorbehalten.

Ihr Profil:

- Verwaltungsfachwirt/in (w/m/d) oder abgeschlossenes Studium zum Diplom-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor of Arts – Public Management (FH)
- Große Organisations- und Projekterfahrung
- Mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Erweiterte Kenntnisse in der Anwendung von MS Office
- Wünschenswert ist ein hohes Erfahrungswissen auf dem Gebiet des Personaldatenschutzes
- Erfahrungswissen aus dem Gebiet des Beamten-, Arbeits- und Sozialversicherungsrechts sowie auf dem Gebiet des (kommunalen) Haushaltsrechts sind von Vorteil
- Sie haben ein ausgesprochenes Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen. Sehr gute Kommunikations-, Kooperations- und Teamfähigkeit zeichnet Sie aus. Des Weiteren verfügen Sie über eine sehr hohe Kreativität und können strategisch-konzeptionell Denken.
- Sie sind zuverlässig und loyal. Sie besitzen Verhandlungs- und Vermittlungsgeschick und ein hohes Maß an Veränderungsbereitschaft. Außerdem sind Sie belastbar, konfliktfähig und zeigen hohe Einsatzbereitschaft.

Unser Angebot an Sie:

- **Entlohnung**
Eine tarifgerechte Vergütung nach den Regelungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), entsprechend der individuellen beruflichen Basisqualifikation bis zur Entgeltgruppe 12. Die Erfahrungsstufe richtet sich nach der jeweiligen Berufserfahrung. Darüber hinaus wird ein zusätzliches Leistungsentgelt, eine für den öffentlichen Dienst übliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung gewährt.
Alternativ eine dienstpostengerechte Besoldung nach der Besoldungsgruppe A 12 zum Hessischen Besoldungsgesetz (HBesG).
- **Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten**
Umfängliche Weiterbildungsmöglichkeiten, Freiraum zur Weiterentwicklung des Aufgabengebiets, garantierte Aufgabenvielfalt
- **Balance im Arbeits- und Privatleben**
Flexible Arbeitszeitgestaltung, Teilzeioption, mobiles Arbeiten bis zu 2 Tage/Woche grundsätzlich bedingt möglich, 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- **Attraktiver Arbeitgeber**
moderne Büroräume, Betriebsrestaurant im Rathaus, diverse Beschäftigtenbenefits wie Fahrradleasing über Entgeltumwandlung, zuzahlungsfreies Premium-JobTicket im RMV Verbund, kostenlose Parkplätze, Förderung von Gesundheit im Rahmen eines Firmenfitnessprogramms

Haben wir Ihr Interesse geweckt?



Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung **bis zum 9. September 2026** direkt über unser [Stellenportal](#).

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (postalische und E-Mail-Bewerbungen) nicht berücksichtigt werden.

Die gespeicherten Daten werden nach Abschluss des Verfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet.

Weitere Informationen:

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Wir leben die Vielfalt in unserem Arbeitsumfeld und freuen uns über die Bewerbungen aller Talente – unabhängig von Alter, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, ethnischer und kultureller Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und Identität oder Behinderung.

Bei Fragen zu den Aufgaben steht
Carolin Hartmann
Tel.: 06101 8256-1401,
bei Fragen zum Verfahren steht
Denise Weitzel
Tel.: 06101 8256-1412
zur Verfügung.

Magistrat der Stadt Bad Vilbel
Fachdienst Personalverwaltung
Am Sonnenplatz 1 - 61118 Bad Vilbel
www.bad-vilbel.de



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET



Mitglied
Beruf & Pflege vereinbaren
Die Hessische Initiative



Zertifikat seit 2024
audit berufundfamilie