



Die Stadt Bruchsal (47.500 Einwohner/-innen) sucht für das **Personal- und Organisationsamt, Abteilung Personalwirtschaft** ab sofort eine/-n

Personalsachbearbeiter/-in (m/w/d) in Teilzeit mit 20,5 Wochenstunden (je nach Qualifikation bis Besoldungsgruppe A11) - Stellenkennziffer 2026-0050 -



- gesichertes, monatliches Einkommen + Sonderzahlungen
- bis zu 30,5 Tage Urlaub/Jahr
- Fort- und Weiterbildungen + Qualifizierungen
- Mitarbeiterbenefits + Zuschüsse ÖPNV + Fahrradleasing
- bis zu zwei Tage mobiles Arbeiten möglich
- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- abwechslungsreiche Arbeit für das Gemeinwohl

Das sind u. a. Ihre Aufgaben:

- Fachkompetente Beratung der Fachämter sowie der Mitarbeitenden in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen.
- Vorbereitung und Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren inklusive der Personalauswahl in Abstimmung mit dem Fachamt.
- Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt (Bearbeitung von Einstellungen, Ernennungen, Versetzungen sowie Umsetzungen, Verlängerung befristeter Verträge, Bearbeitung von Kündigungen, Führen von BEM-Gesprächen etc.).
- Rechtliche Aufarbeitung von Fachthemen.

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Public Management oder als Dipl.-Verwaltungswirt/-in.
- Fundierte Kenntnisse im Personalrecht (Beamten-, Arbeits- und Tarifrecht) sind von Vorteil.
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen setzen wir voraus.

Fragen zum Aufgabenbereich?

Frau Füg, Leiterin der Abteilung Personalwirtschaft (Tel. 07251/79-229)

Fragen zum Verfahren?

Frau Carbone, Personalsachbearbeiterin (Tel. 07251/79-2846)

Bewerbungsschluss: 10. Mai 2026

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung unter: www.bruchsal.de/stellenangebote