



Zur Verstärkung unseres Teams Personalbetreuung des Sachgebietes Personalservice suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt engagierte, motivierte Kolleginnen und Kollegen (m/w/d) für den Bereich der

Personalsachbearbeitung in der dritten Qualifikationsebene (m/w/d)

Die Stelle ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen. Bei geeigneten und sich zeitlich ergänzenden Teilzeiterwerbungen ist eine Teilung der Stelle möglich.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Sie sind verantwortlich für die Durchführung von Personalauswahlverfahren, bereiten hierzu Stellenausschreibungen vor, entwickeln die Interviewleitfäden, führen federführend die Vorstellungsgespräche und werten die Ergebnisse gemeinsam mit unseren Führungskräften aus.
- Sie bereiten Neueinstellungen vor, erstellen Arbeits- und Änderungsverträge, fertigen Arbeitszeugnisse, Kündigungsbestätigungen und Auflösungsverträge aus und legen Beschäftigungszeiten fest.
- Sie betreuen unsere Kreis- und Staatsbeschäftigten in allen Fragen rund um Arbeitszeit, Urlaub, Arbeits- und Dienstbefreiungen.
- Im Rahmen von Stellenbewertungsverfahren begleiten und beraten Sie unsere Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen (m/w/d) und prüfen rechtliche Voraussetzungen.

Ihr Profil:

- Sie sind Verwaltungsfachwirt/-in (m/w/d) (BL II) bzw. Beamtin/-er (m/w/d) der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst bzw. schließen die Qualifikation zeitnah ab oder
- Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d) bzw. Verwaltungsfachkraft (BL I) jeweils mit der Bereitschaft zeitnah den Beschäftigtenlehrgang II zu absolvieren
- Sie zeichnet eine hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Flexibilität sowie Eigeninitiative aus.
- Ausgeprägte Teamfähigkeiten und eine hohe soziale Kompetenz sowie Innovationsfreudigkeit und Motivationsfähigkeiten sind für Sie selbstverständlich. Sie arbeiten gewissenhaft, selbstständig und sorgfältig.
- Dienstleistungsorientierung, Kommunikations- und Kooperationsfreudigkeit sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts sowie einschlägige Berufserfahrung.
- Mit den üblichen MS-Office-Programmen können Sie sicher umgehen und sind bereit sich in Fachprogramme einzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- ein abwechslungsreiches, anspruchsvolles und vielfältiges Aufgabengebiet und eine partnerschaftliche, wertschätzende Zusammenarbeit in einem motivierten und kollegialen Team
- ein gutes Betriebsklima, umfangreiche Angebote der Betriebsgemeinschaftspflege sowie ein attraktives Gesundheitsmanagement
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu Mobilem Arbeiten
- eine Förderung der beruflichen Weiterentwicklung z. B. durch sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten und ein Inhouseseminarprogramm
- eine Großraumzulage München bei Beschäftigten in Höhe von monatlich 270 EUR und 50 EUR pro Kind
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge für Beschäftigte, vermögenswirksame Leistungen sowie eine Jahressonderzahlung
- eine tarifgerechte Eingruppierung in Entgeltgruppe 9c TVöD

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Bewerben Sie sich hierzu über das Bewerberportal des Landratsamtes Ebersberg **bis spätestens 30.03.2023**.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Schwanke-Berner, Personalleiterin (Tel.-Nr.: 08092 823-101) und Frau Pöhltz, Teamleiterin Personalbetreuung (Tel.-Nr.: 08092 823-145) gerne zur Verfügung.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

