



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Personalentwicklung

Das Personalamt wickelt die Personalsachbearbeitung für rund 1400 Mitarbeitende ab. Um die Zukunftsfähigkeit zu erhalten, müssen wir dringend in der Personalentwicklung ansetzen. Die o.g. Stelle ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt entsprechend der Qualifikation und Erfahrung in **Entgeltgruppe 11 TVöD**.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- Mitarbeit an der strategischen Personalentwicklung
- Weiterentwicklung und Umsetzung des Personalentwicklungskonzepts
- Analyse von Qualifizierungs- und Entwicklungsbedarfen der Mitarbeitenden
- Entwicklung und Implementierung von Maßnahmen zur Personalentwicklung
- Entwicklung bedarfsgerechter Schulungs- und Weiterbildungsangebote
- Zusammenarbeit mit externen und internen Bildungsträgern
- Organisation und Evaluation von Schulungen und Workshops
- Beratung zu individuellen Entwicklungsmöglichkeiten und Karrierepfaden
- Unterstützung bei der Implementierung moderner Führungskonzepte
- Förderung einer lernenden Organisationskultur
- Einführung und Betreuung von Talentmanagement-Programmen
- Entwicklung von Instrumenten zur Identifikation und Förderung von Nachwuchsführungskräften
- Erarbeitung von Laufbahnmodellen und Entwicklungsplänen
- Unterstützung bei der Einführung neuer Arbeitsmethoden und -strukturen
- Mitarbeit an Projekten zur Digitalisierung in der Personalentwicklung
- Förderung einer agilen und innovationsfreundlichen Unternehmenskultur
- Erhebung von Feedback und kontinuierliche Verbesserung von PE-Maßnahmen
- Erstellung von Berichten, Analysen und Präsentationen für die Leitungsebene

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in einem relevanten Bereich (z. B. Personalmanagement, Wirtschaftswissenschaften, Psychologie, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbar) oder
- eine gleichwertige Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung

Wir erwarten weiterhin:

- ausgeprägte Beratungs- und Kommunikationskompetenz
- eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Innovationsfähigkeit und analytisches Denken
- hohe Sozialkompetenz und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- gute Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten inklusive Möglichkeit zum regelmäßigen mobilen Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote
- Betriebssportangebote
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit Angeboten zur Gesundheitsvorsorge
- eine zusätzliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse Bayern
- Jahressonderzahlung und Leistungsprämie
- vermögenswirksame Leistungen
- einen Zuschuss zum Job- oder Deutschlandticket (20 €/Monat) und die Möglichkeit zum Fahrradleasing
- gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr, überdachte Fahrradstellplätze, sowie gute Parkmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche)



Sachbearbeiter*in (m/w/d) Personalentwicklung

- zusätzliche freie Tage am 24.12. und 31.12. sowie ein halber freier Tag am Faschingsdienstag
- Ferienbetreuung sowie Betriebskita für Kinder städtischer Mitarbeiter*innen

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Kenntnisse im Beschäftigtenverhältnis bis zur Entgeltgruppe 11 TVöD. Stelle ist generell teilzeitfähig. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herr Andreas Wenzel

Tel.: 06021 / 330 1342

E-Mail: Personalamt@Aschaffenburg.de

Personalamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Nachweise über Ihre Berufs- und Studienabschlüsse
- qualifizierte Arbeitszeugnisse

Bitte bewerben Sie sich bis zum **27.04.2025** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg