

## **Personalreferenten (m/w/d)**

in Voll- bzw. Teilzeit

### **Die Aufgabenschwerpunkte der Vollzeitstelle sind vor allem:**

- Sie bearbeiten Personalangelegenheiten für das Staats- und Kreispersonal
- Sie sind für die Vorbereitung und Durchführung des Beurteilungswesens für die Staats- und Kreisbeamten zuständig
- Zudem übernehmen Sie die jährliche Prüfung sowie Durchführung der Dienstvereinbarung zur leistungsorientierten Bezahlung (LOB)

### **Die Aufgabenschwerpunkte der Teilzeitstelle sind vor allem:**

- Sie bearbeiten Personalangelegenheiten für das Staats- und Kreispersonal
- Sie betreuen und beraten unsere Führungskräfte und Mitarbeiter in personalrelevanten Fragen
- Zudem bearbeiten Sie arbeitsrechtliche sowie disziplinarrechtliche Maßnahmen
- Sie wirken bei HR-Projekten mit, übernehmen Sonderaufgaben und begleiten neue Prozesse

### **Ihr Profil**

#### **Diese Qualifikationen setzen wir voraus:**

- Sie haben die Fachprüfung II für Verwaltungsfachangestellte erfolgreich abgelegt (BL II)
- oder Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal
- oder Sie verfügen über eine vergleichbare Qualifikation

#### **Diese Fähigkeiten runden Ihr Profil ab:**

- Erste Berufserfahrung im Bereich Personal (idealerweise des öffentlichen Dienstes) wäre wünschenswert
- Sie bringen die Bereitschaft mit, sich in die Bereiche des Arbeits- und Beamtenrechts sowie in die tariflichen Regelungen einzuarbeiten
- Ein hohes Maß an Diskretion, Teamfähigkeit sowie eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise zeichnen Sie aus
- Zudem bringen Sie eine hohe Belastbarkeit und Flexibilität mit
- Sie verfügen über sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch (Sprachniveau „C2“)
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office runden Ihr Profil ab

#### **Das dürfen Sie erwarten:**

- Für tariflich Beschäftigte eine attraktive Vergütung nach dem TVöD in Abhängigkeit Ihrer Qualifikation zu den persönlichen Voraussetzungen
- 30 Tage Urlaub sowie Heiligabend/Silvester frei und zusätzlich einen Schließtag pro Jahr
- Attraktive Zusatzleistungen des öffentlichen Dienstes (z.B. Jahressonderzahlung, arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, leistungsorientierte Prämie)
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), familienfreundliche und beschäftigtenorientierte Arbeitszeitmodelle sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Passgenaue Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine gezielte individuelle Förderung zur persönlichen Entwicklung
- Vielfältige Angebote zur Stärkung des Zusammenhaltes (z.B. Betriebsausflüge, Wandertage, Weihnachtsfeiern)
- Verschiedene Maßnahmen im Rahmen der Familien- und Gesundheitsorientierung (z.B. Ferienbetreuung, Gesundheitstag)

Bei der Vollzeitstelle ist eine Teilzeitbeschäftigung grundsätzlich möglich, sofern durch Jobsharing die ganzheitliche Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Bei Teilung muss die Besetzung am Vor- und Nachmittag gewährleistet sein. Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des öffentlichen Dienstes. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Das Bewerbungsverfahren erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über unser **Bewerberportal** [www.bewerbung.hassberge.de](http://www.bewerbung.hassberge.de). Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung über unser **Online-Bewerberportal bis spätestens 01.12.2024** an das Landratsamt Haßberge.

Für telefonische Auskünfte stehen Ihnen Herr Pöhlmann (Personalwesen) unter Tel.-Nr. 09521/27-489 bzw. Frau Zellmann (Personalwesen) unter Tel.-Nr. 09521/27-485 zur Verfügung.