

**Was die Welt bewegt,
bewegen wir für Leonberg.**

LEONBERG



Klimawandel, Mobilität oder Digitalisierung – Themen, die die Welt bewegen. Umgesetzt werden sie vor Ort, beispielsweise mit klimaneutralen ÖPNV-Angeboten, Kita-Plätzen oder einer neuen Kläranlage. Im Mittelpunkt steht unsere Stadtverwaltung, die sich den vielfältigen Aufgaben stellt. Unser Ziel dabei: Wir wollen in Leonberg für die Leonberger viel bewegen.

Die Stadt der Zukunft entwickeln als

Personalsachbearbeitung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

In diesem interessanten Tätigkeitsgebiet erwartet Sie ein vielfältiges Spektrum der operativen Personalarbeit. Beginnend bei der Personalauswahl bis zur Beendigung der Beschäftigungsverhältnisse sind Sie Ansprechpartner (m/w/d) sowohl für die Führungskräfte als auch die Beschäftigten Ihres Zuständigkeitsbereiches.

Was können Sie bewegen?

- Personalsachbearbeitung
- Bearbeitung und Verwaltung von Personalangelegenheiten, einschließlich der Erstellung von Arbeitsverträgen, Einstufungen, Elternzeiten, Beurlaubungen, Abmahnungen und Kündigungen
- fachliche Beratung und Unterstützung für Mitarbeiter und Führungskräfte in personalrechtlichen Fragestellungen
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat sowie der Vertretung für schwerbehinderte Mitarbeiter
- Verwaltung und Pflege von Personalakten und -daten
- Durchführung administrativer Aufgaben im Bereich Personalwesen
- Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten im HR-Bereich
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken zur Personalentwicklung

Was sollten Sie mitbringen?

- ein abgeschlossenes Studium zum Bachelor of Arts – Public Management (idealerweise mit Vertiefungsbereich Personal) bzw. zum Diplom-Verwaltungswirt (m/w/d) oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit Weiterbildung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d) oder ein vergleichbarer Studienabschluss mit Schwerpunkt Personal oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit der Bereitschaft zur Qualifizierung zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)
- Erfahrung im Personalbereich des öffentlichen Dienstes ist von Vorteil
- gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht
- die Fähigkeit, die theoretischen Kenntnisse in der Praxis sachgerecht anzuwenden und sich in rechtliche Fragestellungen schnell einzuarbeiten
- Einfühlungsvermögen, Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft-Produkten (Word/Excel/Outlook)
- ein hohes Maß an Belastbarkeit
- die Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsanfall den Überblick zu bewahren
- Engagement, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung durch gute Fortbildungsmöglichkeiten
- ein topmodernes Arbeitsumfeld in unserem Rathausneubau
- einen attraktiven ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss
- die Möglichkeit des Dienstradleasings im Rahmen der Entgeltumwandlung
- gesundheitsfördernde Maßnahmen
- ein kostengünstiges Mittagessen in der Cafeteria
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer Vergütung entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11
- die betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- für Beschäftigte eine Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt

Warum Leonberg?

Zwischen der pulsierenden Großstadt Stuttgart und dem Tor zum Schwarzwald hat sich Leonberg seinen eigenen Charme bewahrt. Vom fachwerkumrandeten Marktplatz bis zum modernen Einkaufszentrum bieten sich alle Einkaufsmöglichkeiten, dazu eine hervorragende Verkehrsanbindung und die vielfältigen Freizeitmöglichkeiten – all das macht unsere Stadt zu einem lebens- und liebenswerten Domizil.

Fragen

zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Leiterin der Personalabteilung, Frau Dette, **Telefon 07152 990-1110**.

Wollen Sie mit uns etwas bewegen?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung

bei uns in Leonberg

auf unserem Bewerbungsportal
unter www.leonberg.de/bewerbungsportal
bis zum 28. Februar 2025.

