

Stellenausschreibung



**Die Stadt Niedenstein sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Mitarbeiter/in für das Personalmanagement und Hauptamt (m/w/d)
in Vollzeit.**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Personalverwaltung, Personaladministration vom Eintritt bis zum Austritt, Personalaktenführung, Erfassung von Arbeitszeiten, Krankheits- und Urlaubstagen, Bewerbungsmanagement
- Zusammenarbeit mit dem arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Dienst auf Grundlage des Arbeitssicherheitsgesetzes
- Hauptverwaltung, Verwaltungsorganisation
- Satzungsrecht
- Digitalisierungs- und Verwaltungsaufgaben im Sachgebiet
- Datenschutz

Wir erwarten:

- Verwaltungsfachwirt oder abgeschlossene Berufsausbildung zum Verwaltungsfachangestellten mit der Bereitschaft zur Fortbildung zum Verwaltungsfachwirt
- Die Bereitschaft zur Fortbildung
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit und Flexibilität
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eine unbefristete Stelle in Vollzeit
- Die Höhe der Bezahlung orientiert sich an einem Entgelt bis zu EG 10 TVöD (VKA) und wird vorbehaltlich einer endgültigen individuellen Bewertung und der persönlichen Qualifikation erfolgen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Eine gründliche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teilweise Bearbeitung von Aufgaben im Home-Office
- Die Möglichkeit des E-Bike-Leasings

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **24.01.2025** an den

**Magistrat der Stadt Niedenstein
Obertor 8, 34305 Niedenstein oder per Mail:
info@niedenstein.de**

Auf die Verwendung von Bewerbungsmappen/Originalunterlagen bitten wir zu verzichten, da die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der/die Bewerber/in in die Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich. Bewerbungen grundsätzlich geeigneter schwerbehinderter Menschen, auch Gleichgestellte/r im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei vergleichbarer Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Informationen:

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Momberg (Tel. 05624/9993-20) gern zur Verfügung.