



Stellenausschreibung

Der Abwasserzweckverband "Mittlere Unstrut" Bad Langensalza ist als öffentlich-rechtliche Körperschaft für die Abwasserentsorgung in 4 Städten und 40 Gemeinden mit ca. 39.000 Einwohnern zuständig. Zur Verstärkung unseres Teams beabsichtigen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle eines

Sachbearbeiters Personal und Organisation (m/w/d)

zu besetzen. Die Aufgaben des Sachbearbeiters (m/w/d) sollen ebenso für das Verbandswasserwerk Bad Langensalza wahrgenommen werden.

Der Einsatz erfolgt mit einer regelmäßigen Arbeitszeit von 39,0 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- die administrative und verwaltungstechnische Bearbeitung von Personal- und Organisationsaufgaben, insbesondere:
 - Unterstützung der Führungskräfte bei der Personalplanung, einschließlich der Begleitung von Stellenausschreibungen und Betreuung des Bewerbungsprozesses
 - Aufbau und Pflege der Beschäftigtendatenbank, einschließlich der Führung der Personalakten
 - Erstellen von Verträgen, Arbeitszeugnissen, Bescheinigungen und sonstigen Dokumenten für die Beschäftigten
 - Unterstützung der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung
 - Organisation der betrieblichen Fortbildung in Zusammenarbeit mit den Führungskräften
 - Unterstützung des Werkleiters bei der Zusammenarbeit mit der Personalvertretung, einschließlich Mitwirkung an der Erstellung von Dienstvereinbarungen
 - Unterstützung des Werkleiters und der Gruppenleiterinnen/Gruppenleiter bei der strategischen Personalplanung
 - Bearbeitung interner und externer Anfragen im Personal- und Organisationsbereich, insbesondere Kommunikation mit Behörden und Sozialversicherungsträgern sowie Sicherstellung aller Meldepflichten
 - Mitwirken an aktuellen Personal- und Organisationsprojekten
 - Erstellen von Personalstatistiken
- die Erfassung von Arbeitszeiten, Krankheits- und Urlaubstagen, Überstunden und sonstigen arbeitszeitrelevanten Vorgängen
- die Pflege und Aktualisierung des Managementhandbuchs
 - Erstellen und Pflege von Stellenbeschreibungen nach Vorgabe und in Zusammenarbeit mit Beschäftigten und Führungskräften
 - Mitwirkung bei der Erstellung von Dienst- und Arbeitsanweisungen

Berufliche und persönliche Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine kaufmännische Ausbildung jeweils mit einer Zusatzqualifikation im Personalwesen
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung im Personalmanagement sowie umfassende Kenntnisse des öffentlichen Tarifrechts – TVöD und ergänzende Regelungen
- ein hohes Maß an Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Organisationstalent
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis
- leistungsgerechte Bezahlung und tarifgerechte Eingruppierung nach TVöD in Abhängigkeit von Ihren fachlichen und persönlichen Voraussetzungen
- 30 Tage Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr
- Jahressonderzahlung sowie Leistungsentgelt
- eine betriebliche Altersvorsorge in der Zusatzversorgungskasse des öffentlichen Dienstes
- tariflich vorgegebene vermögenswirksame Leistungen
- ein flexibles Arbeitszeitmodell mit der Möglichkeit von Freizeitausgleich sowie die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine intensive Unterstützung während Ihrer Einarbeitung, verbunden mit der Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse, Befähigungsnachweise, lückenlose Tätigkeitsnachweise), mit Angabe eines möglichen Eintrittsdatums richten Sie bitte **bis zum 31.08.2023** an bewerbung@wazv-badlangensalza.de oder postalisch an:

Abwasserzweckverband „Mittlere Unstrut“

Stichwort: Bewerbung SB P/O

Hüngelsgasse 13

99947 Bad Langensalza

Aus Kostengründen wird darum gebeten, jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Sie werden nicht zurückgesendet. Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Sollte die Rücksendung der Unterlagen dennoch gewünscht werden, so ist ein adressierter und ausreichend frankierter Rückumschlag beizulegen. Entstehende Kosten im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren können nicht erstattet werden.

Bei Übermittlung Ihrer **Bewerbung per E-Mail** beachten Sie bitte die folgenden Hinweise:

Da dem Abwasserzweckverband "Mittlere Unstrut" der Zugang für den Empfang verschlüsselter E-Mails noch nicht möglich ist, kann die Vertraulichkeit der gesendeten Informationen für diesen Übertragungsweg nicht gewährleistet werden. Sollten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail einreichen, beachten Sie bitte, dass Sie das Risiko einer unbefugten Kenntnisnahme durch Dritte selbst tragen. Darüber hinaus gilt für diesen Fall Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf Schadprogramme/Schadcode zu überprüfen.

Die übersandten Unterlagen können nur als ein zusammengeführtes PDF-Dokument akzeptiert werden. Anhänge anderer Dateiformate sowie Links oder QR-Codes zum Nachladen weiterer Dokumente werden aus IT-Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt.

Mit Übermittlung Ihrer Bewerbung schriftlich oder mittels E-Mail stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Auswahlverfahrens zu. Diese Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber o. a. Stelle schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung u. U. dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann.

Bitte beachten Sie, dass keine Eingangsbestätigung versendet wird.