

Stellenausschreibung



Die Gemeinde Heusweiler sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

in Vollzeit (39 bzw. 40 Wochenstunden).

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit Verwaltungslehrgang II, als Personalfachwirt/in oder eine vergleichbare Qualifikation. Alternativ besitzen Sie die Laufbahnbefähigung für den gehobenen nichttechnischen allgemeinen Verwaltungsdienst.
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise im öffentlichen Dienst, und verfügen über fundierte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht des öffentlichen Dienstes sowie im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht.
- Eigenverantwortliches, zuverlässiges und sorgfältiges Arbeiten sind für Sie selbstverständlich.
- Sie sind eine teamorientierte, engagierte und aufgeschlossene Persönlichkeit mit Organisationsvermögen, Verantwortungsbereitschaft sowie hoher sozialer Kompetenz.
- Außerdem können Sie eigenverantwortlich, zuverlässig und sorgfältig arbeiten.
- Ein Nachweis über die IHK-Prüfung „Ausbildung der Ausbilder“ ist von Vorteil. Alternativ sind Sie bereit, diese Qualifikation zu erwerben.

Ihre Aufgaben:

- Umfassende Personalbetreuung der Tarifbeschäftigten, insbesondere in den Bereichen Kindertagesstätten und Baubetriebshof.
- Erfassung und Pflege von Mitarbeiterdaten sowie die Umsetzung abrechnungsrelevanter Änderungen im Fachverfahren LOGA
- Eigenständige Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung der Tarifbeschäftigten und Beamten der Gemeinde Heusweiler, der Gemeindewerke Heusweiler GmbH sowie des ZKE-Heusweiler
- Verantwortung für Stellenbesetzungsverfahren
- Betreuung der Auszubildenden und Praktikanten/innen
- Weiterentwicklung von Personalkonzepten sowie Personalbedarfsplanung im Bereich des Baubetriebshofes und der Kindertagesstätten
- Unterstützung bei der Ermittlung von Personalkosten für die Haushaltsplanung und Mitarbeit bei der Fortschreibung des Stellenplans
- Mitarbeit an der Erstellung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen

Wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem engagierten und qualifizierten jungen Team.
- Eine unbefristete Anstellung mit attraktiver Vergütung nach TVöD (bis Entgeltgruppe 9b) oder der Besoldungsgruppe A 10, abhängig von Ihrer Qualifikation.
- Zusätzliche Altersversorgung über die RZVK des Saarlandes.
- Sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **4. November 2024 (Ausschlussfrist)** entweder schriftlich an den Bürgermeister der Gemeinde Heusweiler, Saarbrücker Straße 35, 66265 Heusweiler oder E-Mail an die folgende E-Mail Adresse: personal@heusweiler.de

Die Gemeinde Heusweiler verfügt über einen Frauenförderplan. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Ringe (Telefon: 06806/911-131, E-Mail: m.ringe@heusweiler.de).

Schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet, sofern nicht eine Herausgabe geltend gemacht wird.

„Datenschutzhinweis: Wenn Sie sich bei uns bewerben, verarbeiten wir diejenigen Informationen, die wir im Rahmen des Bewerbungsverfahrens von Ihnen erhalten, zum Zwecke der Entscheidung über die Stellenbesetzung. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitungen im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens ist Art. 6 Abs. 1 b und Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. § 26 Saarländisches Datenschutzgesetz (SDSG) und § 95 Abs. 3 Saarländisches Beamtengesetz (SBG).“

Heusweiler, 11. Oktober 2024

Der Bürgermeister
Redelberger