



Bei der Stadtverwaltung Worms ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt bei der Abteilung 1.03 Personal und Organisation eine Stelle als

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

Entgeltgruppe 10 TVöD

befristet bis vorerst 31.12.2020

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von z. Zt. 39 Stunden zu besetzen.

### **Ihre Aufgaben:**

- eigenständige Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten von Beschäftigten und Beamten von der Einstellung bis zum Austritt (mit Ausnahme der Gehaltsabrechnung)
- Beratung der Mitarbeitenden und Führungskräfte in allen Fragen des Arbeits-, Tarif- bzw. Dienstrechts (insbesondere nach TVöD, TzBfG, BEEG, LBG)
- administrative Betreuung der Bewerbungsverfahren und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen
- Vorbereitung und Erstellung von Arbeits- und Änderungsverträgen, Umsetzungsschreiben u. ä. bzw. entsprechende Vorgängen, die das Dienstrecht der Beamten betreffen (z. B. Versetzungen, Beförderungen, Ernennungen)
- Prüfung und Durchführung arbeitsrechtlicher Maßnahmen sowie Fertigung von Stellungnahmen in arbeitsrechtlichen sowie verwaltungsrechtlichen Streitigkeiten

### **Ihr Profil:**

- gute Kenntnisse in der Anwendung einschlägiger Tarifverträge (insbesondere TVöD), des Arbeitsrechts sowie Grundkenntnisse des öffentlichen Dienstrechts,
- gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit
- Verständnis und Engagement für die Servicefunktion einer Personalabteilung
- ausgeprägtes adressatengerechtes Kommunikationsvermögen
- Bereitschaft, sich verantwortlich in ein Team einzubringen

### **Ihre Voraussetzungen:**

- Abschluss als Personalfachkauffrau/-mann oder Diplom/Bachelor an einer Hochschule für Öffentliche Verwaltung bzw. Angestelltenprüfung II oder Diplom/Bachelor mit Schwerpunkt Personalmanagement an einer Uni/Hochschule/Berufsakademie

### **Wir bieten Ihnen:**

- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- stadtinternes Fortbildungsprogramm
- zusätzliche Altersversorgung ZVK Darmstadt
- Unterstützung bei Vereinbarkeit von Familie und Beruf z.B. durch flexible Arbeitszeiten oder Telearbeit
- Job-Ticket im Verkehrsverbund Rhein-Neckar; sowie eine sehr gute Verkehrsanbindung

Die Stadt Worms setzt sich für Chancengleichheit ein und ist daher insbesondere an der Bewerbung von Frauen mit entsprechender Qualifikation interessiert. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sollten Sie fachspezifische Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, steht Ihnen Herr Zuttavern als Ansprechpartner unter der Tel. 06241/853-1300 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **30.06.2019** unter Angabe der **Kenn-Nr. 68/19**

bevorzugt online an [personalamt@worms.de](mailto:personalamt@worms.de)

oder an die

Stadtverwaltung Worms  
Bereich 1 – Innere Verwaltung  
Abteilung 1.03 Personal und Organisation  
Marktplatz 2  
67547 Worms.

Wir bitten um Zusendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet.