

Zur Verstärkung unseres Teams im **Ressort Personal, Abteilung Personalbetreuung / Grundsatz** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

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

in Teilzeit (mit 35 Stunden/Woche). Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

In dieser Position sind Sie verantwortlich für die personelle Betreuung eines definierten Mitarbeiterbereiches sowie die Projektarbeit des Bereichs Personalbetreuung.

### Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen nachfolgend genannte Tätigkeiten:

- Erstellen von Arbeits- und Änderungsverträgen
- Anlegen und Führen von Personalakten
- Erfassen und Pflegen von Mitarbeiterdaten im SAP-HCM
- termingerechte Durchführung aller Maßnahmen für die Entgeltabrechnung
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter und Führungskräfte zu Fragen im Zusammenhang mit arbeitsvertraglichen Angelegenheiten, Führen von Mitarbeiterkorrespondenz
- eigenverantwortliche Bearbeitung von Zeiterfassungen unter Berücksichtigung aller Besonderheiten (u.a. Zusatzurlaub, Schichtzulagen, Über-/Mehrarbeitsstunden)
- Erfassen und Bearbeiten von Vorgängen zum Kindergeld in der Funktion der Familienkasse
- Erfassen und Bearbeiten von Vorgängen zur Betrieblichen Altersvorsorge und Jobticket
- Mitwirkung bei der Lösung personalrechtlicher Fragestellungen
- Eigenverantwortliches Steuern und Überwachen von Projekten im Ressort Personal mittels klassischer Projektmanagement-Methoden

### Sie bringen für die Tätigkeit folgendes Profil mit:

- erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt HR-Management (oder vergleichbare Qualifikation) und idealerweise mehrjährige Erfahrung aus der Tätigkeit in einer vergleichbaren Position
- Kenntnisse im Arbeits-, SV- und Tarifrecht des kommunalen TVöD und TV-Ä
- versierter Umgang mit MS-Office
- Erfahrungen im SAP HCM sowie
- eine große Leidenschaft für das eigenverantwortliche und selbständige Arbeiten

Gesucht wird eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit sehr guten Umgangsformen, starkem Kommunikationsvermögen und den Fähigkeiten strukturiert, selbstständig, verantwortungsbewusst und serviceorientiert zu arbeiten.

Sie arbeiten in einem erfahrenen und fachlich versierten Team in freundlich-kollegialer Zusammenarbeit und angenehmem Arbeitsumfeld in DD-Friedrichstadt.

Wir bieten Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD-K/VKA, mit den für den Öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen; hinsichtlich der Erfüllung der Ausschreibungsvoraussetzungen erfolgt eine individuelle Betrachtung.

Wir freuen uns auch über Kolleginnen und Kollegen mit Migrationshintergrund. Gute Kenntnisse der deutschen Sprache, mindestens C1-Niveau, setzen wir voraus.

Wenn Sie diese Aufgabenstellung anspricht und Sie die Anforderungen erfüllen, dann senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit **Angabe der Position und der Referenznummer 22-50008400, bevorzugt** über unser [Bewerberportal](#).

Für Ihre Rückfragen steht Ihnen gern zur Verfügung:

**Christin Hausch**

Ressort Personal

Tel.: 0351 856-1166

und

**Nikola Wendorff**

Ressort Personal

Tel.: 0351 856-1157

gern zur Verfügung.