



## GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM<sup>2</sup>

Die Reiss-Engelhorn-Museen  
suchen zum 01.12.2024

## SACHBEARBEITUNG PERSONAL (M/W/D)

Entgeltgruppe 9 c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 LBesO | Vollzeit | unbefristet

### IHRE AUFGABEN

- Verwaltungsmäßige Bearbeitung der Personalangelegenheiten / Beratung der Mitarbeitenden und der Organisationseinheiten in arbeits- und dienstrechtlichen Fragen / Überwachung gesetzlicher, tarifrechtlicher und sonstiger Vorschriften / Vor-, Nachbereitung und Durchführung von Personalauswahlverfahren / Vorbereitung von Dienstzeugnissen
- Bearbeitung der Haushaltsangelegenheiten der Personalverwaltung / Berechnung von Rückstellungen / Beratung und Abrechnung von Dienstreisen / Berechnung von Urlaubsansprüchen / Pflege der Datenbestände der Personalverwaltung
- Bearbeitung inkl. Vorprüfung von Praktikant\*innenanfragen sowie Vorbereitung von Vereinbarungen und Bescheinigungen

### IHR PROFIL

- Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt\*in (FH) / Bachelor of Arts Public Management / Diplom-Betriebswirt\*in / Bachelor of Arts öffentliche Wirtschaft / Verwaltungsfachwirt\*in / Angestelltenprüfung II oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss
- Erfahrungen im Bereich Personalwesen
- Gründliche und umfassende Kenntnisse im Arbeitsrecht, den einschlägigen Tarifverträgen, des Beamtenrechts, der Dienstvereinbarungen und Dienstanweisungen der Stadt Mannheim und des Eigenbetriebes, der rechtlichen Vorgaben für Praktikant\*innen
- Freude an abwechslungsreicher Tätigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie zielorientiertes Handeln, Kommunikationskompetenz, Eigenmotivation und Durchsetzungsfähigkeit

### UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest<sup>2</sup>.

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter\*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger\*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter [www.mannheim.de/karriere](http://www.mannheim.de/karriere).

## **IHRE BEWERBUNG**

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 14.07.2024  
über unser Bewerbungsportal im DESKNET der Stadt Mannheim.  
Kontakt: Frau Arlt 0621 293-2153

**STADTMANNHEIM**<sup>2</sup>