



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Der Eigenbetrieb Stadtraumservice
sucht zum 01.01.2025 eine*n

SACHBEARBEITER*IN GRUNDSATZ PERSONALMANAGEMENT (M/W/D)

Entgeltgruppe 10 TVöD oder Besoldungsgruppe A 11 LBesO | Vollzeit | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Sie nehmen im Stab Personalmanagement des Eigenbetriebs, der aus 5 Mitarbeitenden besteht, die Sachbearbeitung Grundsatz wahr.
- Zu Ihren Aufgaben der Grundsatzangelegenheiten zählt es, einheitliche Verfahrensweisen und zentrale Vorgaben zur Umsetzung im Eigenbetrieb zu entwickeln, u.a. durch örtliche Dienstvereinbarungen.
- Sie erheben spezifische Qualifizierungsbedarfe, entwickeln gesonderte PE-Maßnahmen und bauen interne Karrierewege v.a. für das gewerblich-technische Personal auf.
- Im Bereich der dezentralen Organisation und Prozessgestaltung beraten Sie die Vorgesetzten bei organisatorischen Fragestellungen, erstellen Arbeitsplatzbeschreibungen und leiten Stellenerrichtungsverfahren ein.
- Sie sind auch für die Personalgewinnung, -betreuung und -administration im Eigenbetrieb zuständig.
- Dazu beraten Sie die Vorgesetzten und Mitarbeitenden zu personalrechtlichen Fragestellungen und überwachen die Umsetzung von gesetzlichen und tariflichen Vorschriften.
- Sie erstellen Stellenausschreibungen, führen Auswahlverfahren durch und bearbeiten Einstellungen.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über den Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts Public Management, Diplom-Betriebswirt*in / Bachelor of Arts Öffentliche Wirtschaft, Angestelltenprüfung II / Verwaltungsfachwirt*in oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss.
- Sie können auf umfassende Fachkenntnisse in den Bereichen Personal und Organisation zurückgreifen und kennen die entsprechenden rechtlichen Grundlagen
- Sie verfügen bestenfalls über Erfahrungen in den Themen Prozessoptimierung, Projektmanagement sowie Konzepterstellung.
- Zu Ihren Fähigkeiten zählen eine hohe soziale Kompetenz, Mitarbeiterorientierung und Einfühlungsvermögen in der Zusammenarbeit mit Menschen bei gleichzeitiger Zielstrebigkeit, Durchsetzungsstärke und Eigeninitiative zur Erreichung der gesetzten Ziele.
- Sie sind teamorientiert und zeichnen sich durch ihre Kommunikationsstärke aus. Sie mögen komplexe Aufgabenstellungen und arbeiten gerne an innovativen Lösungen mit.

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?

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.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 22.11.2024 über unser Bewerbungsportal im DESKNET der Stadt Mannheim.
Kontakt: Frau Kriegel 0621 293-8383

STADTMANNHEIM²