



Stadt Plochingen

Wir suchen zum **frühestmöglichen Zeitpunkt** einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d), Teilzeit 50%

für unser Sachgebiet Personal im Haupt- und Personalamt.

Ihre Aufgaben bei uns sind:

- Selbstständige und vollständige Personalsachbearbeitung für einen festgelegten Mitarbeiterkreis
- Qualifizierte Beratung von Mitarbeiter/innen in allen personalrelevanten Themenbereichen
- Bearbeitung arbeits-, tarif- und beamtenrechtlicher Fragestellungen
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Interessenvertretungen
- Vorbereitende Tätigkeiten für Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Sonderaufgaben

Sie verfügen über:

- Ein abgeschlossenes Studium aus den Fachbereichen Public Management, BWL, Psychologie oder ein vergleichbares Studium oder eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personaladministration oder als Verwaltungsfachangestellte/r
- Erfahrung in der Personalsachbearbeitung wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sind von Vorteil
- Eine selbstständige, lösungsorientierte und konzeptionelle Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie eine hohe Sozialkompetenz

Ihre Perspektiven:

- Eine unbefristete Anstellung mit einer Vergütung in Entgeltgruppe 9a TVöD
- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem motivierten und kollegialen Team
- flexible Arbeitszeiten und sehr gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterbildung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich mit den üblichen Unterlagen bitte bis **zum 29. September 2019**; Stadt Plochingen, Personalamt, Schulstr. 7, 73207 Plochingen, oder per Mail an bewerbung@plochingen.de. Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Lee, Sachgebietsleiterin Personal (Tel.: 07153 / 7005-201).