



Bei der Stadt Zwiesel (rund 9.500 Einwohner, staatlich anerkannter Luftkurort am Nationalpark Bayerischer Wald, gute Infrastruktur, hoher Wohn- und Freizeitwert in landschaftlich reizvoller Umgebung) ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle einer

HR-Manager, Sachbearbeitung Hauptamt-Personalabteilung (stellv. Leiter Hauptamt) (m/w/d)

(Kennziffer: 03HA2019)

zu besetzen. Hierfür suchen wir einen

Beamte (m/w/d) 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“

oder einen

Verwaltungsfachwirt BL II / AL II (m/w/d)

oder einen

Bachelor/Master of Arts (M.A.), Public Management (m/w/d) oder Personalfachkaufmann/frau (m/w/d).

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Personalwirtschaftliche Grundsatzfragen der Beamten, Angestellten und Arbeiter (Personalplanung, Personalbedarf, Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Entlassungen, Stellenbewertung sowie Aufstellung des Stellenplanes, Beförderungen, Höhergruppierungen, Vollzug der beamtenrechtlichen Vorschriften und des TVöD)
- Personalverwaltungsaufgaben (Personaleinsatz, Arbeitszeit, Urlaub, Mutterschutz usw., Festsetzung und Zahlbarmachung der Dienstbezüge, Vergütungen, Löhne, Aufwandsentschädigungen, Versorgungsbezüge, Reisekosten, Beihilfen, Überbrückungshilfe, des Kindergeldes, des Ehrensoldes usw., Abrechnung mit dem Finanzamt, dem Bayer. Versorgungsverband und den sonstigen Versicherungsträgern, Aus- und Fortbildung)
- Aufbau, Umsetzung und Weiterentwicklung eines internen Controllings für den Haushalt des Personalamtes, dabei insbesondere Personal-, Finanz-, Produkt- und Stellenbesetzungscontrolling
- Unterstützung bei der Durchführung von Projekten des Personalamtes insbesondere zu Digitalisierungs- und Modernisierungsvorhaben
- Unterstützung der Leitung des Hauptamtes in allen Fragen der Verwaltung
- Stellvertretung des Geschäftsleitenden Beamten (z.B. Sitzungsdienst, Öffentlichkeitsarbeit)

Wir erwarten:

- Beamte (m/w/d) 3. Qualifikationsebene Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ oder einen Verwaltungsfachwirt BL II / AL II (m/w/d) oder einen Bachelor/Master of Arts (M.A.), Public Management (m/w/d) oder Personalfachkaufmann/frau (m/w/d).
- Tätigkeitsbezogene Rechtskenntnisse im Arbeitsrecht, insbesondere im Bereich TVöD-VKA und Beamtenrecht, sowie im Allgemeinen Verwaltungsrecht, Kommunalrecht und dem breit gefächerten Tarifrecht.
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Vertragswesen, Lohn- und Gehaltsabrechnung (AKDB-Programm), Sozialversicherungswesen sowie Personalcontrolling (vorzugsweise im öffentlichen Dienst)
- Zukunftsorientierte Weiterentwicklung der Organisations- und Prozessgestaltung, des Personalmanagements (Personalgewinnung/ -bindung, Personalentwicklung Stellenplan- und bewertung, Interne Fortbildung, Betriebliches Gesundheitsmanagement)
- Gute Informations- und Kommunikationsfähigkeit, Durchsetzungsstärke, zügige Erfassung komplexer (Personal-) Sachverhalte, stark ausgeprägte selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Verhandlungsgeschick, Beratungskompetenz und hohes Maß an Konzeptionsstärke

Wir bieten:

- Eine leistungsgerechte Bezahlung nach den tariflichen und beamtenrechtlichen Bestimmungen entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen voraussichtlich bis BesGr. A 10 BayBesG bzw. EGr. 10 TVöD
- Eine interessante, vielseitige, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine unbefristete Vollzeitstelle
- Alle im öffentlichen Dienst zustehenden Sozialleistungen
- Familienfreundliche flexible Arbeitszeit im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- Die Möglichkeit bei entsprechender Bewährung die **Stellvertretung der Hauptamtsleitung** zu übernehmen

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen und Mitteilung des nächstmöglichen Eintrittstermins bis **Bewerbungsfristende 19.08.2019** an:

bevorzugt per E-Mail als PDF-Datei unter Angabe der Kennziffer an
bewerbung@zwiesel.de
oder Stadt Zwiesel, Personalverwaltung, Stadtplatz 27, 94227 Zwiesel.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen Herr Hoidn unter der Rufnummer (09922) 8405 - 101 gerne zur Verfügung.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt.
Gerne schicken wir Ihnen Ihre Unterlagen zurück, wenn Sie uns einen adressierten und frankierten Rückumschlag beilegen. Ansonsten werden die Unterlagen sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet. Die nach Art. 13 Abs. 1 und 2 DSGVO notwendigen Angaben finden Sie auf unserer Homepage unter: www.zwiesel.de/jobs/dsgvo
Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.
Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

31.07.2019

1. Bürgermeister F.X. Steininger