



## SACHBEARBEITER (m/w/d) PERSONALWIRTSCHAFT

Beim **Landkreis Uelzen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle im **Amt für Personal und Zentrale Dienste** mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 40 Std./Woche für Beamte bzw. 39 Std./Woche für Beschäftigte zu besetzen.

### Schwerpunkte Ihres Aufgabengebietes:

- **Personalwirtschaft**
  - Durchführung von Ausschreibungs- und Auswahlverfahren einschl. verantwortliche Durchführung der Auswahlgespräche
  - Klärung und Entscheidung der tarif-, beamten- und arbeitsrechtlichen Einstellungs Voraussetzungen einschl. Beteiligungsverfahren
  - Vorbereitung, Prüfung und Entscheidung über Anträge der Beamten und Beschäftigten
- **Personalplanung und -steuerung**
  - Planung und Organisation der Verwendungsmöglichkeiten von Beschäftigten, Beamten und Nachwuchskräften
- **Klagesachbearbeitung**
- **Organisation und Durchführung der Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)**

### Wir bieten Ihnen:

- Besoldung nach A 11 NBesG bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bzw. Vergütung nach Entgeltgruppe 11 TVöD
- Betriebliche Altersversorgung und tarifliche Jahressonderzahlung
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Option auf mobiles Arbeiten mit moderner technischer Ausstattung
- Bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliches Gesundheitsmanagement / Hansefit

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an den:

Landkreis Uelzen  
Stichwort: „Personalwirtschaft“  
Albrecht-Thaer-Str. 101  
29525 Uelzen

oder per E-Mail an:

 [bewerbung@landkreis-uelzen.de](mailto:bewerbung@landkreis-uelzen.de)

Bewerben Sie  
sich jetzt bis zum  
**09.06.2023**

Stichwort:  
„Personalwirtschaft“





Kontakt für Rückfragen:  
Frau Linne  
Tel. 0581 82-3126

## SACHBEARBEITER (m/w/d) PERSONALWIRTSCHAFT

### Sie überzeugen durch:

- ✓ Problemlösungskompetenz und Verantwortungsbereitschaft
- ✓ Denk- und Urteilsvermögen
- ✓ Entscheidungsbereitschaft bei eigenständiger, strukturierter und sorgfältiger Arbeitsweise
- ✓ Aufgabenmotivation und Serviceorientierung
- ✓ Sichere und zielorientierte kommunikative Fähigkeiten (mündlich/schriftlich)

### Ihr Profil:

- ✓ Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt – Fachrichtung Allgemeine Dienste **oder**
- ✓ Erfolgreiche Prüfung zur/m Verwaltungsfachwirt/in (Angestelltenlehrgang II)
- ✓ Langjährige praktische Berufserfahrung in einer laufbahntensprechenden Tätigkeit – vorzugsweise in einer Kommunalverwaltung
- ✓ Wünschenswert sind praktische Erfahrungen in der Personalwirtschaft mit Entscheidungsspielräumen und/oder Erfahrung in Querschnittsbereichen bzw. dezentralen Aufgabenbereichen
- ✓ Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office) werden vorausgesetzt

## WIR BIETEN!

- ✓ Moderne Arbeitswelt
- ✓ Kollegiale Teams
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Mobiles Arbeiten
- ✓ u.v.m.



[bewerbung@landkreis-uelzen.de](mailto:bewerbung@landkreis-uelzen.de)



[www.landkreis-uelzen.de](http://www.landkreis-uelzen.de)

