



Die Stadt Meßkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e

Personalsachbearbeiter/in für das Haupt- und Personalamt (m/w/d)

in Teilzeit (50%), unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Ganzheitliche und eigenverantwortliche Personalsachbearbeitung
- Koordinieren und Umsetzen der gesetzlichen Vorgaben aus den Arbeitsschutzgesetzen in Zusammenarbeit mit unserer Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Betriebsärztin
- Konzeptionieren und implementieren eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Grundsatzfragen des Personalmanagements in Kooperation mit der Amtsleitung
- Bearbeitung von komplexen Sachverhalten sowie Sonderfälle im Bereich Personal
- Beratung und aktive Unterstützung von Führungskräften anderer Fachämter, sowie von Mitarbeiter/innen in Personalangelegenheiten

Die endgültige Abgrenzung der Aufgabengebiete bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abschluss als Bachelor of Arts (Public Management) bzw. Dipl. Verwaltungswirt (m/w/d) oder ein erfolgreicher Studienabschluss mit Schwerpunkt Personalmanagement, Arbeitsrecht bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Personalbereich
- Fundierte Fachkenntnisse im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Fähigkeit zu strukturellem und organisatorischem Denken
- Hohe soziale Kompetenz, insbesondere ausgeprägte Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Loyalität und Diskretion
- Flexibilität in Bezug auf Arbeitszeit und Arbeitseinsatz

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen und interessanten Aufgabenbereich
- Eine Teilzeitbeschäftigung im öffentlichen Dienst mit einer leistungsgerechten Vergütung nach TVöD

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an die Stadt Meßkirch, Conradin-Kreutzer-Straße 1, 88605 Meßkirch oder an personalamt@messkirch.de. Für Fragen steht Ihnen Herr Henle, Tel. 07575/206-22 gerne zur Verfügung.