



## Stellenausschreibung

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** ist im Rahmen einer **Einarbeitung** in der Stadtverwaltung Heidenau im Amt für Schule und Familie die Stelle einer

### **Sachbearbeitung Personal- und Schulverwaltung** (m/w/d)

mit späterer, ab 01.04.2022, Funktion als **Sachgebietsleiter/in** unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Eine Teilzeitbeschäftigung ist möglich.

#### Aufgaben:

- Planung der zu bewirtschaftenden Sachkonten des Sachgebietes
- Erstellung von Konzeptionen z.B. Personalentwicklungsplanung und Schulentwicklungsplanung
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten nach Beamten- und Tarifrecht (TVöD VKA), Arbeitsrecht, Teilzeit- und Befristungsgesetz, etc.
- Personalmanagement, z.B. Personalwirtschaft, Personalentwicklung, Personalbeschaffung, Aus- und Fortbildung
- Personaladministration unter Einhaltung aller rechtlicher Aspekte
- betriebliches Eingliederungsmanagement
- Berichtswesen und Statistiken,
- Bearbeitung von Schulangelegenheiten z.B. Vorbereitung von Schulleiterberatungen und Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen zur Bildung von Schuleinzugsbezirken

ab 01.04.2022:

- Sachgebietsleitung für die Bereiche Personal, Organisation, Schulen und allgemeine Verwaltung
- Steuerung, Koordinierung und Organisation der Aufgaben im Sachgebiet

Änderungen im Aufgabengebiet sind möglich.

#### Erforderliche Ausbildung:

erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise im Bereich der öffentlichen Verwaltung und/oder mit Schwerpunkt Personalwesen/Personalmanagement

#### Anforderungen:

- ausgeprägte Kenntnisse des allgemeinen Arbeitsrechts, des Tarifrechts des öffentlichen Dienstes und des Beamtenrechts
- Berufserfahrung in der Personalverwaltung des öffentlichen Dienstes ist von Vorteil
- Fähigkeit und Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen sowie zu selbständigem und ergebnisorientierten Arbeiten
- stark ausgeprägte Organisationsfähigkeit und die Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Fähigkeit zu konzeptionellem Arbeiten
- Überzeugende mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- sicherer Umgang mit der MS-Standardsoftware
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die bei der Stadt Heidenau eingesetzte Software (z.B. Saskia IFR, H&P infomedica)

- Verschwiegenheit und Zuverlässigkeit in besonderem Maße
- Gewissenhaftigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Führungserfahrung wäre von Vorteil

Wir bieten eine tarifgerechte Bezahlung in Abhängigkeit von der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe **9c** der Entgeltordnung des TVöD VKA. Nach erfolgreicher Einarbeitung ist die Leitung des Sachgebietes vorgesehen. Die Vergütung nach TVöD erfolgt bei der Übernahme der Leitungsfunktion ab 01.04.2022 in der Entgeltgruppe **E10**.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden ausdrücklich aufgefordert sich zu bewerben.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **31.05.2021** an

*Stadtverwaltung Heidenau  
Dresdner Straße 47  
01809 Heidenau*

**Senden Sie uns nur Kopien Ihrer Unterlagen und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und Schutzfolien.**

Die Vorstellungsgespräche sind für den 22.06.2021 in der Stadtverwaltung Heidenau geplant.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sollte eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht werden, wird um Beifügung eines ausreichend frankierten Rückumschlages erbeten.

Gleichzeitig möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir im Zuge der Einführung der EU-Datenschutzgrundverordnung Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens elektronisch verarbeiten. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre **Einwilligungserklärung** zu, damit wir Sie im Verfahren berücksichtigen können. Einen Vordruck dazu finden Sie auf unserer Internetseite unter [www.heidenau.de/ausschreibungen](http://www.heidenau.de/ausschreibungen). Schließen wir mit einem Bewerber einen Anstellungsvertrag, so werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Schließen wir mit dem Bewerber keinen Anstellungsvertrag, so werden die Bewerbungsunterlagen sechs Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Frenzel unter 03529/571-412.



J. Opitz  
Bürgermeister