



Die Stadt Leuna bietet attraktive und anspruchsvolle Arbeitsplätze, auf denen Sie Verantwortung übernehmen können.

Der Fachbereich Allgemeine Verwaltung und Bürgerservice sucht im Zuge der Nachbesetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d) Personalverwaltung**

in unbefristeter Vollzeitbeschäftigung.

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Personalaktenverwaltung (analog und digital)
- Nutzung und Pflege der Datenbank Personalmanagement und Ressourcenverwaltung
- Erstellung bedarfsorientierter Auswertungen und Statistiken, insbesondere Dienstjubiläen, Überwachung von Fristen betriebsärztliche Untersuchungen, Erste-Hilfe-Schulungen, Erfordernis erweiterte Führungszeugnisse
- Abrechnung Reisekosten sowie entgeltrelevante Zuarbeiten im Personalmanagementsystem an Sachgebiet Entgelt
- Unterstützung bei der Administration der Zeiterfassung im Mitarbeiterportal
- Organisation Weiterbildung für die Beschäftigten, insbesondere Anmeldung/Stornierung, Rechnungsbearbeitung
- Zentrale Beschaffung von Fachliteratur für alle Fachbereiche

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungswirt/in oder vergleichbarer Abschluss mit entsprechender Berufserfahrung





# STADT LEUNA

## STELLENANGEBOT

### Wir erwarten zudem:

- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften im Arbeitsrecht
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- einschlägige MS-Office Kenntnisse, Verwaltungserfahrung sowie Kenntnisse im Umgang mit der einschlägiger Software im Personalwesen sind von Vorteil
- Engagement und Eigeninitiative, Bereitschaft zur Fortbildung
- Belastbarkeit und die ausgeprägte Fähigkeit selbstständig zu arbeiten
- zuverlässige, gewissenhafte, selbstständige, pragmatische und systematische Arbeitsweise sowie Eigeninitiative

### Entgelt

Die Zuordnung zur Entgeltgruppe erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur **Entgeltgruppe 6** EGO/VKA zum TVöD mit dynamischer Entgeltentwicklung.

### Wir bieten Ihnen unter anderem:

- 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- betriebliche Altersvorsorge
- zusätzlich zum Entgelt eine jährliche Einmalzahlung und leistungsbezogenes Entgelt
- modernes Arbeitsumfeld mit der Option der Mobilen Arbeit und flexible Arbeitszeit
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten

### Form der Bewerbung

schriftlich per Post an:

**Stadt Leuna | Fachbereich Allgemeine Verwaltung und  
Bürgerservice Sachgebiet Personal |  
Rathausstraße 1 | 06237 Leuna**

oder in **einer PDF-Datei** an: [bewerbung@stadtleuna.de](mailto:bewerbung@stadtleuna.de)

oder bewerben Sie sich [direkt hier online](#).

Kennwort: „SB\_Personal\_032024“

Kontaktdaten:

Herr Leonhardt, Fachbereichsleiter, 03461 840 210

Frau Schwich, SB Personal, 03461 249 504 1





# STADT LEUNA

## STELLENANGEBOT

### **Inhalt der Bewerbung**

vollständige Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen, Referenzen sowie Nachweise über Aus- und Weiterbildungen (z.B. Personalwesen, Arbeitsrecht, Verwaltungsrecht)

### **Bewerbungsschluss:**

**26. April 2024**

Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren und **Richtlinie zum Bewerbungsverfahren** in der Stadtverwaltung Leuna unter folgendem Link:  
<https://www.leuna.de/de/stellenausschreibungen.html>

Der Bürgermeister

