

## Öffentliche Stellenausschreibung

Die Stadt Parchim sucht im Bürgermeisterbereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### Sachbearbeiter/in Personalwesen (m/w/d).

Es handelt sich um eine befristete Vollzeitstelle mit 39,5 Wochenarbeitsstunden im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung - vergütet nach TVöD-VKA Entgeltgruppe 9a – längstens bis 31.01.2024.

#### Aufgabenbereiche:

- Personalsachbearbeitung (AV, Ein-/ Austritte, Anspruchsprüfung TVöD, Stammdatenpflege)
- Zeiterfassung
- Zuarbeit Lohnbuchhaltung
- Personalkostenüberwachung und Vorbereitung der Personalkostenplanung
- Bearbeitung von Fördermaßnahmen
- Statistik
- EEL Meldungen

#### Unsere Erwartungen an Sie:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im mittleren nichttechnischen Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r, A-I-Qualifikation) oder
- alternativ eine vergleichbare Berufsqualifikation im Bereich der Personalarbeit
- Berufserfahrung - insbesondere im aufgezeigten Aufgabengebiet ist wünschenswert
- selbstständige, terminorientierte und zielgerichtete Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

#### Wir bieten Ihnen:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und fachlich interessante Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- vielfältige Angebote als familienfreundliche Arbeitgeberin (u.a. flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelungen, Möglichkeit der Telearbeit)
- betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://t1p.de/0pxe>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate - Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw., Arbeitszeugnisse - Praktikum, Festanstellung usw. - sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) **richten Sie bitte bis zum 26.09.2022** vorzugsweise per E-Mail an: [personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de) oder in Papierform an die

### **Stadt Parchim**

Sachgebietsleiter Personalwesen, Herrn Grahl  
Schuhmarkt 1 | 19370 Parchim

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter der Rufnummer 03871 71- 451 von Frau Schröter (Sachgebiet Personalwesen).



gez. Flörke  
Bürgermeister