



Amt Darß/Fischland

Zwischen Bodden und Ostseestrand

Arbeiten, wo andere Urlaub machen – Werden Sie Teil unseres Teams!



Sachbearbeiter/in Personal (m/w/d)*

Die moderne Amtsverwaltung Darß/Fischland hat ihren Sitz in Born a. Darß zwischen Bodden und Ostseestrand auf der wunderschönen Halbinsel Fischland-Darß-Zingst im Landkreis Vorpommern-Rügen. Der Amtsbereich des Amtes erstreckt sich über eine Gesamtfläche von rund 122,5 km². In den sechs zugehörigen, eigenständigen Gemeinden Ostseebad Ahrenshoop, Ostseebad Dierhagen, Ostseebad Prerow, Ostseebad Wustrow, Born a. Darß und Wieck a. Darß leben zusammen etwa 6.800 Einwohner. Uns besuchen jährlich etwa 2,5 Millionen Gäste, die hier in wunderschöner Natur ihren Urlaub verbringen. Doch nicht nur der kilometerlange weiße Strand, die Wellen und eine besonders sonnenreiche Gegend locken die Menschen hierher, sondern auch vielseitige Sportmöglichkeiten und die in weiten Teilen unberührte Natur im Nationalpark Vorpommersche Boddenlandschaft.

Im Amt Darß/Fischland ist zum 01. September 2022 eine Stelle

Sachbearbeiter/in Personal (m/w/d)*

unbefristet in Vollzeit (39,5 Stunden / Woche) zu besetzen.

Diese Stelle ist eng mit der Stelle „Kindertagesstätten und Schule“ verknüpft. Daher sind hier anteilig zu einem Drittel auch Aufgaben der Stelle Verwaltung von Kindertagesstätten und Schule zugeordnet. Die Stelle „Kindertagesstätten und Schule“ bearbeitet ihrerseits künftig zu einem Drittel die Aufgaben der Stelle „Personal“.

Ihr neues Aufgabengebiet umfasst:

- Personalabrechnung (Angestellte und Beamte)
- sonstige Personalangelegenheiten: Personalakquise, Vorbereitung und Auswertung von Bewerber- und Mitarbeitergesprächen, Vertragsangelegenheiten, Fortbildung, Reisekosten, Zeugnisse, Statistiken etc.
- Mitwirkung bei der Gesundheitsförderung und Mitarbeiterzufriedenheit
- Sachbearbeitung Wohngeld

* Bei der Stellenauswahl geht es ausschließlich um Ihre persönliche Eignung. Das Amt Darß/ Fischland heißt die Bewerbungen von Personen aller Geschlechter ausdrücklich willkommen.

zu einem Drittel:

- umfassende verwaltungsseitige Betreuung von Kindertagesstätten in eigener Trägerschaft
- Bearbeitung von Anträgen in der Kindertagesbetreuung
- Abrechnung von Wohnsitzgemeindeanteilen bei fremder Trägerschaft
- Verwaltung einer kommunalen Grundschule in eigener Trägerschaft
- Arbeitsschutz und Sicherheit

Ihre bisherigen Qualifikationen und Fähigkeiten beinhalten:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf, wie z. B. Verwaltungs- oder Rechtsanwaltsfachangestellte, Bürokauffrau oder FA für Bürokommunikation, bestandener Angestelltenlehrgang I
- umfassende Kenntnisse und weitreichende Erfahrungen im Personalrecht bzw. in der Personalverwaltung
- Kenntnisse im Sozialgesetzbuch I und VIII, im Kinder- und Jugendhilferecht,
- Kenntnisse in den Verwaltungsabläufen des öffentlichen, allgemeinen Verwaltungsdienstes
- soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Organisationstalent
- sicherer und routinierter Umgang mit den MS-Office Programmen und intuitiver Zugang zu Fachanwendungen
- eine zielgerichtete und eigenständige Arbeitsweise
- verantwortungsbewusstes Handeln, sensibles Auftreten, Loyalität und äußerste Diskretion
- Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit sowie Flexibilität und Belastbarkeit
- Verhandlungsgeschick und korrektes Auftreten in der Kommunikation mit Mitarbeitern, Dienstleistern und Behörden
- Kenntnisse über die örtlichen Gegebenheiten der amtsangehörigen Gemeinden sind wünschenswert

Unser Angebot an Sie:

- Wir bieten Ihnen bei festgestellter Eignung ein krisensicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit einer Wochenarbeitszeit von 39,5 Stunden bei einer 5-Tage-Woche.
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten fördern Ihre persönliche Weiterentwicklung. Sie können hierzu ein umfangreiches Fortbildungsangebot zu den unterschiedlichsten Themen in Anspruch nehmen.
- Sie arbeiten hier in einem kollegialen, jungen Team in einer modernen Verwaltung mit flexibler Arbeitszeit und guten Möglichkeiten zur Vereinbarung von Familie und Beruf. Sie haben die Möglichkeit, Mehrarbeitsstunden durch Freizeit auszugleichen.
- Sie haben einen Urlaubsanspruch von 30 Tagen, in bestimmten Fällen 35 Tage.
- Nach der Einarbeitungsphase ist auch ein teilweises Arbeiten im Homeoffice möglich bzw. besteht die Möglichkeit, mobil zu arbeiten.
- Ihr Arbeitsplatz im Büro ist u. a. mit einem höhenverstellbaren Schreibtisch ausgestattet.
- Ihr PKW-Stellplatz am Haus ist kostenfrei.

Vergütung

Für diese interessante Tätigkeit bieten wir Ihnen eine leistungsgerechte Vergütung nach Tarif, das heißt nach dem **TVöD (E9a)**, mit einer leistungsorientierten Entgeltkomponente und Jahressonderzahlung sowie vermögenswirksamen Leistungen.

Altersvorsorge und Gesundheit

Außerdem erhalten Sie eine betriebliche Altersvorsorge über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL), Unterstützung bei der Wiedereingliederung im Krankheitsfall (Betriebliches Eingliederungsmanagement) und eine gesundheitliche Vorsorgebetreuung.

Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d), die einen Umzug in die Region Fischland-Darß-Zingst und Umgebung planen, können sich gerne kostenlos an das Welcome Center der Region Vorpommern-Rügen wenden. Die zentrale Anlaufstelle unterstützt bei der Suche nach Wohnraum, Kinderbetreuungsangeboten, Jobperspektiven für den mitziehenden Partner, Freizeitaktivitäten und vieles mehr. Weitere Informationen finden Sie unter www.welcome-vr.de.

Ein PKW-Führerschein ist erforderlich.

Bewerben Sie sich jetzt **per E-Mail bis zum 17. Juli 2022** unter

Bewerbung@Darss-Fischland.de.

mit dem Betreff "**Bewerbung SB Personal**".

Bitte fügen Sie Ihrer E-Mail ein Bewerbungsanschreiben als PDF und dazu ein Gesamt-PDF-Dokument mit ihren aussagefähigen, vollständigen Unterlagen (mindestens: Lebenslauf, fortlaufende Zeugnisse, Beurteilungen und/oder Zertifikate, die die geforderte Qualifikation nachweisen)

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Qualifikation besonders berücksichtigt. Sollten Sie den besonderen Schutz des SGB IX in Anspruch nehmen wollen, weisen Sie bitte entweder im Anschreiben bzw. Lebenslauf auf Ihre Schwerbehinderung deutlich hin. Das Amt Darß/Fischland gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen, Männern und Diversen auch im Sinne des AGG und des SGB.

Datenschutz:

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung stimmen Sie einer Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerberverfahrens zu. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich, führt aber dann zum Ausschluss aus dem Bewerberverfahren.

Ihre personenbezogenen Daten werden nach Abschluss des Verfahrens spätestens sechs Monate nach Zugang der Entscheidung über Ihre Bewerbung vernichtet, soweit eine längere Speicherung nicht zur Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Weitere Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte dem Dokument „Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber“ auf unserer Internetseite unter www.darss-fischland.de unter dem linken Navigationspunkt „Stellenausschreibungen“.

Bewerbungskosten, Fahrtkosten und andere Auslagen werden nicht erstattet.

Aus personellen Gründen wird auf eine Eingangsbestätigung und auf Zwischennachrichten verzichtet.

gez. Benjamin Heinke
Amtsvorsteher

Amt Darß/Fischland

Der Amtsvorsteher, Chausseestraße 68a, 18375 Born a. Darß