



## Altmarkkreis Salzwedel

Die Kreisverwaltung des Altmarkkreises Salzwedel ist ein moderner, familienfreundlicher und attraktiver Arbeitgeber, welcher sich durch eine Vielzahl von abwechslungsreichen Aufgabenbereichen auszeichnet. Der Landkreis ermöglicht seinen über 550 Mitarbeitenden nicht nur das mobile Arbeiten und die freie Arbeitszeiteinteilung im Rahmen des Gleitzeitmodells, sondern auch persönliche Entwicklungschancen durch Weiterbildungen und Teamtage. **Entfaltung, Perspektive, Heimat** – All dies und noch vieles mehr bietet der Altmarkkreis Salzwedel, also bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams.

Vor dem Hintergrund eines stetigen Personalbedarfs ist beim Altmarkkreis Salzwedel **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine unbefristete Stelle in der

### **„Sachbearbeitung im gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst“**

für einen flexiblen und bedarfsgerechten Einsatz innerhalb unserer Verwaltung **in Vollzeit** zu besetzen. Der Einsatz erfolgt zunächst im Personal- und Organisationsamt des Altmarkkreises Salzwedel in der

### **„Sachbearbeitung Personalangelegenheiten“**

im Rahmen einer Schwangerschafts- und Elternzeitvertretung. Die spätere Verwendung erfolgt entsprechend der Eingruppierung innerhalb der Kreisverwaltung.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten, insbesondere
  - Durchführung von personellen Maßnahmen in Bezug auf Einstellung, Beschäftigung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen unter Berücksichtigung von arbeits-, tarif- und personalrechtlichen Vorgaben und unter Berücksichtigung des AGG
  - Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Aufhebungsverträgen, Abmahnungen und Kündigungen
  - Vorbereitung der Verfügungen für den Bereich Besoldung/Entgelt
- Personalbeschaffung, insbesondere
  - Ausarbeitung und Erstellung von internen und externen Stellenausschreibungen
  - Organisation und Führung von Bewerbungsgesprächen

Eine Änderung der Aufgabenzuweisung bleibt ausdrücklich vorbehalten.

#### **Ihre Voraussetzungen:**

- Abschluss Dipl.-Verwaltungswirt/-in (FH) oder Bachelor of Arts Öffentliche Verwaltung oder Bachelor of Arts Verwaltungsökonomie oder ein vergleichbarer Studiengang oder Verwaltungsfachangestellte/r mit Abschluss Beschäftigungslehrgang II
- umfassende Rechtskenntnisse, insbesondere TVÖD sowie bisherige Tarifverträge, Beamtengesetze, u.a. wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

### Unsere Stellenanforderungen:

- erhöhte Einsatzbereitschaft sowie gute Auffassungsgabe
- Kommunikationsfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- ausgeprägtes beschäftigten- und serviceorientiertes Verhalten
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise

### Unser Angebot:

- ein unbefristeter Arbeitsplatz in Vollzeit im öffentlichen Dienst
- Eingruppierung entsprechend TVöD, Entgeltgruppe 09b, für die vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten (Ersteinsatz) Zahlung einer persönlichen Zulage gemäß § 14 TVöD zur Entgeltgruppe 09c
- eine betriebliche Altersversorgung über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen-Anhalt
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeitregelung und die Möglichkeit des Mobilien Arbeitens
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsort: Altmarkkreis Salzwedel

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie bereits in Ihrer Bewerbung auf die vorliegende Behinderung hin, damit wir Ihre Interessen bestmöglich wahren können.

### Haben Sie weitere Fragen?

Für fachliche Auskünfte stehen Ihnen der Dezernent, Herr Baumann, Tel.: 03901/840-1101 und für personalrechtliche Angelegenheiten die Leiterin des Sachgebietes Personal im Personal- und Organisationsamt, Frau Schulze, Tel.: 03901/840-1121 zur Verfügung.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann übersenden Sie Ihre aussagefähigen und **vollständigen** Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, lückenlose Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) **bis zum 22.04.2024** an den Altmarkkreis Salzwedel, Personal- und Organisationsamt, Sachgebiet Personal, Karl-Marx-Straße 32, 29410 Salzwedel oder per E-Mail an [personal@altmarkkreis.de](mailto:personal@altmarkkreis.de). Unvollständige bzw. nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Sofern Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail übersenden möchten, verwenden Sie bitte Dateien im **pdf-Format**. **Bewerbungsunterlagen in anderen Dateiformaten können nicht berücksichtigt werden.**

Es ist beabsichtigt, bei wesentlicher Gleichheit und Geeignetheit mehrerer Bewerber und Bewerberinnen strukturierte Auswahlgespräche vor einer Auswahlkommission durchzuführen.

Möchten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, dann fügen Sie den Unterlagen bitte einen **ausreichend frankierten Rückumschlag** in angemessener Größe bei. Gerne können Sie nach telefonischer Vereinbarung die Unterlagen auch persönlich abholen, ansonsten erfolgt eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Ablauf von 4 Monaten nach Bewerbungsfristende.

Wir weisen die Bewerber und Bewerberinnen darauf hin, dass ihre personenbezogenen Daten im Rahmen der Bewerbung erhoben werden. Hinweise in eigener Sache: Eingangsbestätigungen werden nicht ausgefertigt. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.