



Stadt Pfullingen

Landkreis Reutlingen

Die **Stadt Pfullingen**, ca. 18 200 Einwohner, liegt in landschaftlich reizvoller Umgebung am Fuße der Schwäbischen Alb. Die Stadt verfügt über ein vielseitiges Kultur- und Freizeitangebot. Familienfreundliche Einrichtungen sowie weiterführenden Schulen sind vorhanden. Für unser **Hauptamt/Personal** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für Personal und Organisation

Ihre Tätigkeiten:

- Personalgewinnung, -betreuung, -verwaltung im Beschäftigten und Beamtenbereich
- eigenverantwortliche Bearbeitung von rechtlichen Grundsatzfragen
- Planung und Durchführung von Personalentwicklungsthemen
- Stellenbewirtschaftung
- Organisationsentwicklung und Prozessoptimierung sowie der damit verbundenen Entwicklung von Konzeptionen
- konzeptionelle und organisatorische Vorbereitung und Begleitung der Verwaltungsmodernisierung
- Dienstvereinbarungen und hausinterne Regelungen
- Übernahme von Projektaufgaben

Eine Anpassung des Aufgabenbereiches behalten wir uns vor.

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Studium als Diplom-Verwaltungswirt/in oder Bachelor of Arts – Public Management
- fundierte Kenntnisse im Beamtenrecht sowie Arbeits- und Tarifrecht
- Sie sind motiviert und aufgeschlossen und bringen Eigeninitiative und Freude am selbständigen Arbeiten mit
- Sie leben eine ausgeprägte Team- und Dienstleistungsorientierung
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und über ein freundliches und sicheres Auftreten; Kunden- und Serviceorientierung sind für Sie selbstverständlich
- routinierter Umgang mit MS-Office Produkten und die Fähigkeit, sich in verwaltungsspezifische Programme einzuarbeiten

Wir bieten:

- ein interessantes Aufgabengebiet in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit einem modern eingerichteten Arbeitsplatz
- bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen kann die Stelle im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A 11 besetzt werden
- Weiterbildungsmöglichkeiten, flexible Arbeits- und Gleitzeitregelungen
- die Stelle ist für Dienstanfänger geeignet

Wir sind der festen Überzeugung, dass die Vielfalt unserer modernen Gesellschaft ein wichtiger Erfolgsfaktor für die Zukunft ist. Als regionaler Arbeitgeber und als Dienstleister für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt Pfullingen profitieren wir von den Potenzialen, die in der Vielfalt unserer Belegschaft liegen. Daher begrüßen wir die Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität. Wir brauchen Ihre Unterstützung um die Stadt Pfullingen auch weiterhin lebenswert und modern zu gestalten!

Für Ihre Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen die Leiterin des Hauptamtes Katja Anton-Kalbfell unter 07121 7030-1000 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann richten Sie Ihre E-Mail Bewerbung (zusammengefasst in einer Datei im Format PDF oder docx) bitte bis **spätestens 20.10.2017** an **karriere@pfullingen.de** oder schriftlich an die **Stadt Pfullingen, Marktplatz 5, 72793 Pfullingen**. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Bewerbungsmappen. Wir werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurücksenden, sondern unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.