

Die Städteservice Raunheim Rüsselsheim AöR übernimmt als Entsorgungsfachbetrieb vielseitige Aufgaben der modernen Daseinsfürsorge. Unser Dienstleistungsspektrum umfasst die Bereiche Abfallentsorgung, Straßenreinigung, Grünflächenpflege, Spielplatzunterhaltung, Kanalunterhaltung, Winterdienst, die Ausführung der Verkehrssicherung und handwerklicher Tätigkeiten sowie den Betrieb einer Kfz-Werkstatt.

Zur Verstärkung unseres Teams ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Personalsachbearbeiter (m/w/d) - Kennziffer 144

unbefristet, in Vollzeit (39 Stunden), zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt gemäß TVöD.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeiterbetreuung, Beratung und Sachbearbeitung
- Vorbereitung der Entgeltabrechnung, d. h. Pflege, Erfassung und Kontrolle abrechnungsrelevanter Daten mit Schnittstelle zum externen Anbieter und zur internen Buchhaltung
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Personalplanung in Zusammenarbeit mit der Personalleitung
- Bewerberverwaltung und Teilnahme an Vorstellungsgesprächen sowie Dokumentation
- Abwicklung von Dienstreisen und Fortbildungen nach dem hessischen Reisekostengesetz
- Teilnahme an Personal-Recruitingmessen
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten
- Schnittstelle zur Personalentwicklung und Ausbildung

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, eine kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal und Entgeltabrechnung oder eine vergleichbare Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TVöD) sind von Vorteil
- fundierte Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Kenntnisse in der Personalsoftware P&I LOGA sind wünschenswert
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse und strukturierte Vorgehens- und Arbeitsweise
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit, Empathie und Motivationsstärke
- ziel- und ergebnisorientiertes Handeln
- analytisches Denkvermögen, Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- eine spannende und herausfordernde Tätigkeit im öffentlichen Dienst mit Entwicklungs- sowie Weiterbildungsmöglichkeiten
- abwechslungsreiches und interessantes Arbeitsumfeld in einem team- und zielorientiert geführten Betrieb
- angemessene tarifliche Bezahlung gemäß TVöD
- Sozialleistungen, wie beispielsweise eine Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- kostengünstiges Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet
- Fahrradleasing per Entgeltumwandlung
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- geregelte Arbeitszeiten unter Berücksichtigung der familiären Situation
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Wir realisieren die Gleichstellung. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Die Besetzung der Stelle in vollem Umfang muss aber sichergestellt werden. Bewerbungen von Schwerbehinderten sind erwünscht und werden nach den Vorgaben des SGB IX berücksichtigt.

Sind Sie interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer an:

personal@staedteservice.de

Für weitere Informationen steht Ihnen unsere Personalleiterin, Frau Simone Alberti, telefonisch unter der 06142 83-1986 oder per E-Mail an s.alberti@staedteservice.de gerne zur Verfügung.



Andreas Lier
Vorstand

Verteiler: Aushang Schwarzes Brett
Personalrat
Gleichstellungsbeauftragte
Schwerbehindertenvertretung
Personalabteilung
z. d. A.