

# Die Gemeinde Schöneck



sucht zum nächstmöglichen Termin

## eine Leitung des Personalamtes

### Ihre Aufgaben umfassen schwerpunktmäßig:

- Personalmanagement sowie Sicherung einer zukunftsfähigen Personalstrategie hinsichtlich der Bereiche Personalplanung, -entwicklung und -bindung
- Gewährleistung aller Aufgaben der Personalverwaltung auf Grundlage der Regelungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes unter Anwendung des Arbeits-/Tarifs/Sozial- und Steuerrechts
- Beratung und Unterstützung der Dienststellenleitung in allen personal- und organisationsrelevanten Angelegenheiten
- Ansprechpartner der Führungskräfte in allen personalwirtschaftlichen Fragen

### Ihr Profil beinhaltet:

- Abgeschlossenes Studium als Diplomverwaltungswirt/in (FH) / Bachelor of Arts
- Mehrjährige Leitungserfahrung i.o. Aufgabengebiet in einer Kommunalverwaltung
- Nachgewiesene kommunal- und personalrechtliche Kenntnisse
- Gute EDV-Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware
- Hohe Sozial- und Führungskompetenz, Flexibilität und Verantwortungsbereitschaft, Eigeninitiative und Kreativität, Durchsetzungsfähigkeit und Verhandlungsgeschick in schwierigen Situationen, überdurchschnittliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen und Terminen auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit

### Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Führungsposition
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39,0 Stunden)
- Arbeitsbedingungen und Bezahlung im Rahmen des TVöD
- Betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der tariflichen und gesetzlichen Regelungen

Angesichts der bei der Gemeinde Schöneck anzustrebenden Chancengleichheit in allen Bereichen des Berufslebens, sind Bewerbungen von Frauen und Männern gleichermaßen erwünscht.

Zur Erfüllung des Gleichstellungsauftrags des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes weisen wir darauf hin, dass Vollzeitstellen grundsätzlich teilbar sind.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

## **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Nachweisen über die Qualifikation etc. bis zum **31.08.2018** an den

**Gemeindevorstand der Gemeinde Schöneck,  
Zentrale Steuerung - Personalwesen  
Herrnhofstr. 8, 61137 Schöneck, ☎ 06187/9562-106,  
e-mail: [personalamt@schoeneck.de](mailto:personalamt@schoeneck.de)**

Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben. Im Ehrenamt erworbene Erfahrungen und Fähigkeiten können gegebenenfalls im Rahmen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung positiv berücksichtigt werden, wenn sie für die vorgegebene Tätigkeit dienlich sind.

Mit der Abgabe der Bewerbung willigt der Bewerber in eine Speicherung der personenbezogenen Daten während des Bewerbungsverfahrens ein. Ein Widerruf der Einwilligung ist jederzeit möglich.

Wollen Sie Ihren neuen Arbeitgeber kennen lernen, besuchen sie uns im Internet unter **[www.schoeneck.de](http://www.schoeneck.de)**. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Wilde zur Verfügung.

Wir bitten Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie einzureichen, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden. Wir behalten uns vor, im Einstellungsfall die Bewerbungsunterlagen im Original nachzufordern.