

Hagen, 29.01.2018

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen (WBH) ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Hagen mit über 330 Beschäftigten. Er nimmt als eigene Aufgaben die Stadtentwässerung, die Bewirtschaftung der Forste, den Betrieb der Grünabfallkompostierungsanlage sowie die Trägerschaft der kommunalen Friedhöfe wahr. Im Auftrag der Stadt Hagen erstellt und unterhält er öffentliche Infrastruktureinrichtungen in Hagen. Dazu gehören u. a. der Bau und die Instandsetzung von Straßen, Wegen und Plätzen, die Pflege von Grün- und Parkanlagen, Bau und Unterhaltung der öffentlichen Brücken, Bau und Betrieb der verkehrstechnischen Einrichtungen und vieles mehr. Somit bietet der WBH auch im öffentlichen Dienst ein interessantes Aufgabengebiet mit der Flexibilität eines modernen Kommunalunternehmens.

Im Fachbereich Verwaltung (WBH/4) ist zum 01.05.2018 die folgende Stelle in Teilzeit (50%) zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Personalwirtschaft

Ihr Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Vorbereitung von Stellenausschreibungen sowie rechtssicheres Durchführen von Personalauswahlverfahren (in Abstimmung mit den personalsuchenden Fachbereichen)
- Abwicklung der Einstellung von Praktikanten sowie Bacheloranden bzw. Masteranden
- Aufbau und Pflege moderner Personalgewinnungsnetzwerke (E-Recruiting)
- Fortführung des Frauenförderplans in enger Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten
- Durchführung personaladministrativer Tätigkeiten im Rahmen der Personalbetreuung für Beamte und Tarifbeschäftigte (z. B. Erstellung von Zeugnissen, Verträgen, Vertragsänderungen und sonstigen personalrelevanten Angelegenheiten)
- Beratung der Führungskräfte und Beschäftigten in arbeits-, beamten- und tarifrechtlichen Fragestellungen

Ihr Profil:

- Einen abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II oder ein abgeschlossenes Studium des Studienganges „Bachelor of Laws“ oder Diplom Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vormals Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst)
- Alternativ Personalfachkaufmann/-frau bzw. kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung/Berufserfahrung im Personalwesen

Weitere Anforderungen:

- Gute Kenntnisse des öffentlichen Arbeits-, Tarif- und Beamtenrechts
- Sie verfügen über ein sehr gutes mündliches sowie schriftliches Ausdrucksvermögen und einen sicheren Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit

- Selbstständige, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Verschwiegenheit und Vertrauenswürdigkeit

Wir bieten:

- Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9c TVöD (VKA) mit Jahressonderzahlung sowie regelmäßigen Tarifierhöhungen auf Grundlage des TVöD bzw. bei Vorliegen beamtenrechtlicher Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A10 LBesG
- Darüber hinaus erwartet Sie eine attraktive betriebliche Altersvorsorge
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem verantwortungsvollen Aufgabengebiet
- attraktive und vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine Standortgarantie innerhalb von Hagen

Information:

Nähere Auskünfte erteilen:

Herr Bickert, WBH/42 02331 3677-163
Frau Fiebig, WBH/4203 02331 3677-201

www.wbh-hagen.de

Bewerbungen:

Ihre Bewerbung besteht bitte aus dem Anschreiben, Lebenslauf (Zeugnisse Schule, Hochschule, Ausbildung) sowie Arbeitszeugnisse, Nachweise und Zertifizierungen. Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Ausschreibungsnummer **WBH/4-2018-1** an:

**Wirtschaftsbetrieb Hagen
Fachbereich Verwaltung
Personalabteilung WBH/42
Eilper Straße 132-136
58091 Hagen**

Per Mail ausschließlich an:
TBickert@wbh-hagen.de

Bewerbungsschluss ist der 23.02.2018

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen verfolgt offensiv das Ziel zur beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden daher ausdrücklich begrüßt. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW.

Der Wirtschaftsbetrieb Hagen nimmt die berufliche Integration nach dem SGB IX ernst. Bewerbungen von Schwerbehinderten und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Reisekosten können nicht erstattet werden.

Aus Kostengründen können Bewerbungsunterlagen von Bewerberinnen und Bewerbern nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist. Es wird gebeten, auf die Übersendung von Originalunterlagen, Schnellheftern und Sichthüllen zu verzichten.