



Öffentliche Stellenausschreibung für Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und externe Bewerberinnen und Bewerber

# Arbeiten an der Kieler Förde

## Jetzt bewerben als Personalsachbearbeiterin/ Personalsachbearbeiter (m/w/d)

*im Referat L 11 „Personal“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet in Vollzeit.*

Das Referat L 11 gehört zur Abteilung „Zentrale Dienste“ der Landtagsverwaltung und versteht sich als Serviceeinrichtung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und für die Fachbereiche. Im Fokus steht dabei die Verwaltung des Bestandspersonals sowie die Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren für die Fachbereiche und die Qualifizierung und Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Auf die Arbeitszufriedenheit und Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird besonderer Wert gelegt, um so eine optimale Aufgabenerfüllung zu ermöglichen, die den hohen Ansprüchen einer Parlamentsverwaltung gerecht wird.

### **Ihre Aufgaben:**

- Sie nehmen vielseitige Angelegenheiten der Tarifbeschäftigten, von der Einstellung bis zum Austritt, wahr,
- sind Ansprechpartner/in für tarif- und arbeitsrechtliche Fragestellungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Führungskräften,
- betreuen Stellenbesetzungsverfahren von der Ausschreibung bis zur Stellenbesetzung und leiten die Auswahlgespräche,
- nehmen die Bewertung von Stellen nach der Entgeltordnung des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vor,
- koordinieren die Beurteilungsangelegenheiten und
- sind Teil des Teams für betriebliches Eingliederungsmanagement.



**Das bringen Sie mit:**

- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt, Fachrichtung Allgemeine Dienste und ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Fachbereich Allgemeine Verwaltung (Diplom Verwaltungswirt/-in oder Bachelor of Arts Allgemeine Verwaltung/Public Administration) oder einen Bachelorabschluss der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Personal bzw. eine vergleichbare Ausbildung/Qualifikation (z.B. Qualifizierungslehrgang II oder staatlich geprüfte Betriebswirtin/geprüfter Betriebswirt mit dem Schwerpunkt Personal),
- eine mindestens zweijährige einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen, bevorzugt in der Personalsachbearbeitung einer öffentlichen Verwaltung,
- fundierte Kenntnisse des Arbeits- und Tarifrechts,
- gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mind. Sprachniveau C1)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Sorgfalt sowie dienstleistungsorientiertes Handeln und
- einen sicheren Umgang mit Microsoft Office-Anwendungen und die Bereitschaft sich in Ihnen unbekannte Personal- und Verwaltungssoftware einzuarbeiten.

**Zudem wären wünschenswert:**

- Kenntnisse des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

**Wir bieten Ihnen:**

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen kann eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 11 erreicht werden. Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis ist bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L möglich.

Darüber hinaus bieten wir:

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe,
- Entwicklungschancen in einer modernen, öffentlichen Verwaltung,
- eine flexible und familiengerechte Arbeitszeitgestaltung mit Möglichkeiten zur Wohnraumarbeit,
- eine gute Anbindung an den ÖPNV und die Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Job-Tickets (NAH.SH),
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement,
- ein modernes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team und
- bedarfsorientierte Fortbildungen.

Ihr Einverständnis zu einer eventuell notwendig werdenden Sicherheitsüberprüfung nach § 7 Abs. 2 des Landessicherheitsüberprüfungsgesetzes ist Einstellungsbedingung.



### **Wir freuen uns auf Sie!**

Wir setzen uns für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir fördern kulturelle Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Position ist in Vollzeit zu besetzen, Teilzeitarbeit ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, prüfen wir, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

**Jetzt bewerben! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (aktuelle Zeugnisse, Beurteilungen und Arbeitsproben, ggf. Zustimmung zur Einsichtnahme in die Personalakte) bis zum 7. Oktober 2022 an die**

*Präsidentin des  
Schleswig-Holsteinischen Landtages  
– Personalreferat L 113 –  
Stichwort: Personalsachbearbeiter/in  
Postfach 71 21  
24171 Kiel*

*oder nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular unter:  
[sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/](https://sh-landtag.de/service/karriere-stellenangebote/)*

Wenn Sie noch Fragen zur Stellenausschreibung haben, melden Sie sich gerne bei uns: Fachfragen bitte an Frau Tüns (Tel. 0431 988-1030), Fragen zum Verfahren bitte an Herrn Kollmus (Tel. 0431 988-1034). Bitte senden Sie uns nur Kopien ohne Bewerbungsmappe zu, da keine Rücksendung erfolgt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz für Bewerbungsverfahren unter dem folgenden Link:

<https://www.landtag.ltsh.de/export/sites/ltsh/service/karriere-onlinebewerbung/Informationspflicht-DSGVO.pdf>