



Wir entwickeln Software, die dem Menschen dient.

Unsere Kunden im öffentlichen Bereich nutzen unsere Produkte z. B. zur Erstellung von Ausweisen, Führerscheinen oder Heiratsurkunden. Wir sorgen dafür, dass Gehälter ausgezahlt werden. Wir bieten Softwarelösungen, Services und Beratung für unsere Kunden und unterstützen Verwaltungen dabei, serviceorientiert und bürgernah zu sein. Tragen auch Sie dazu bei und kommen Sie zu uns! Als Teil der kommunalen Familie.

Für unsere Hauptverwaltung in **München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Leitung (m/w/d) Personalverwaltung

im Angestellten- oder Beamtenverhältnis,

die Freunde an einer verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit in einem motivierten Team hat und gerne in einem motivierten Arbeitsumfeld arbeitet, das großen Gestaltungsspielraum für die Umsetzung von kreativen und innovativen Ideen bietet.

Ihre Aufgaben

- Leitung und Steuerung des Personalbereichs mit ca. 13 Mitarbeitern
- strategisches Personalmanagement und konzeptionelle Weiterentwicklung der operativen Prozessabläufe im Personalbereich
- Erstellung des Businessplans, Haushaltsplanung/-überwachung im Personalbereich sowie Controlling- und Reportingaufgaben
- Gesamtverantwortung für die Personalplanung/-beschaffung und das Recruiting
- Beratung und aktive Unterstützung von Führungskräften sowie Mitarbeitern in Personalangelegenheiten
- Bearbeitung von Grundsatzfragen des Personalmanagements, komplexen Sachverhalten sowie Sonderfällen im Bereich Personal
- Gesamtverantwortung für die Personalsachbearbeitung mit Themen wie Gehaltsabrechnung, Zeiterfassung, Reisekosten etc.
- Sicherstellung des Bewerber- bzw. Beschäftigtendatenschutzes
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Gesamtpersonalrat, den örtlichen Personalräten sowie der Schwerbehindertenvertretung

Das erwarten wir von Ihnen

- erfolgreich abgeschlossenes juristisches, betriebswirtschaftliches oder sonstiges einschlägiges Hochschulstudium oder eine äquivalente Qualifikation
- fundierte Kenntnisse und Erfahrung im strategischen Personalmanagement
- mehrjährige Führungs- und Berufserfahrung im Personalbereich
- idealerweise Erfahrung im Veränderungsmanagement und in der Prozessoptimierung
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Loyalität und Diskretion
- hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- schnelle Auffassungsgabe sowie Lösungsorientierung
- Beratungs- und Sozialkompetenz sowie ausgeprägte Kommunikationsstärke
- analytische, konzeptionelle und strukturierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte verständlich aufzubereiten
- wünschenswert sind gute juristische Kenntnisse im Arbeitsrecht, im Beamtenrecht, im Sozialversicherungsrecht und idealerweise im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes

Das dürfen Sie von uns erwarten

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag auf Basis einer 40-Stunden-Woche
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- zielgerichtete und begleitete Einarbeitung in das komplexe Themenfeld sowie regelmäßige Zielvereinbarungsgespräche
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- familienfreundliches Arbeiten
- zusätzliche Absicherung durch eine betriebliche Altersversorgung (BVK-Zusatzversorgung)
- Möglichkeit, ein Jobticket zu erwerben, und bei Bedarf Unterstützung bei der Wohnungssuche

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung unter www.akdb.de/karriere oder per E-Mail an bewerbungen@akdb.de mit Angabe der Kennziffer **M21221**, Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Frau Obert unter Telefon +49 89 5903-1419 wenden.

