



WILLKOMMEN BEI DER

STADT STADTBERGEN

Zwischen der Stadt Augsburg und dem Naturpark Westliche Wälder gelegen, bietet die Stadt Stadtbergen eine moderne Stadtverwaltung, die ein vielfältiges und breit gestreutes Angebot für ihre rund 15.500 Bürger bietet.

Die Stadt Stadtbergen beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle

Sachbearbeitung Personal (m/w/d)

neu zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle. (39 Stunden)

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

Personalplanung und Stellenbewirtschaftung

Bedarfsplanung, Stellenplanerstellung und -änderung, Organisation und Bearbeitung von Beförderungen, Höhergruppierungen sowie Versetzungen und Umsetzungen, Personalstatistiken, Haushaltsplanung Personalkosten

Personalgewinnung und Bewerberauswahlverfahren

Auswahlverfahrensdurchführung mit Beteiligungsverfahren (Personal- und/oder Schwerbehindertenvertretung), Einstellung von neuen Mitarbeitenden

Personalverwaltung

Personalaktenführung/-pflege, Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen, Klärung und Bearbeitung tarifrechtlicher, steuer-, sozial-, versicherungs- und dienstrechtlicher Fragen, Vorbereitung und Federführung bei Betriebsprüfungen (SV, Rente, Steuer) und Belegprüfungen von Aufsichtsorganen (örtliche und überörtliche Prüfungen)

Dienst- und Tarifrecht, Beteiligungen

Anwendung Tarifrecht und beamtenrechtlicher Vorgaben, Ermahnungen, Abmahnungen, Kündigungen, Personalvertretungsrecht, Erstellung von Beschlussvorlagen, städtische Gleichstellungsbeauftragte/r

Besoldung, Entgelt und Versorgung

Berechnung und Auszahlung von Entgelten, Aufwandsentschädigungen, Besoldung und Zulagen, AAG-Erstattungen, andere Leistungen und Umlagen, Bearbeitung von Beschäftigungs-/Dienstzeiten sowie Krankheitsfällen

Aus- und Fortbildung

Vollzug beruflicher Qualifizierungsmaßnahmen, Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen

Gesundheit und Fürsorge

Mitarbeit Arbeitsmedizin und Dienstunfallfürsorge, Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Gesundheitsförderung und Präventionsmaßnahmen

Teamleitung Personalverwaltung

Zentrale Ansprechstelle und Federführung Lohnverfahren OK.PWS, Federführung Arbeitsorganisation und Arbeitsverfahren Personalverwaltung

Wir erwarten:

- Beamtin/Beamter mit der Laufbahnbefähigung für die 3. Qualifikationsebene oder
- erfolgreicher Abschluss zur/zum Verwaltungsfachwirt/in (BL 2), evtl. mit der Zusatzqualifikation Personalfachwirt/in (BVS)
- Kenntnisse und praktische Erfahrung im Personalwesen des öffentl. Dienstes
- Eigeninitiative, Motivation, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Soziales Verständnis, Einfühlungsvermögen und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- interessante, sinnstiftende, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten im öffentlichen Dienst
- Vergütung/Besoldung nach den tarifrechtlichen bzw. besoldungsrechtlichen Vorschriften entsprechend Ihrer Qualifikation und Ihrer persönlichen Voraussetzungen
- Entwicklungsmöglichkeit bis Besoldungsgruppe A 12 BayBesG bzw. EG 12 TVöD
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und mobiles Arbeiten
- kollegiales Arbeitsumfeld mit Teamveranstaltungen (z.B. Grillfest, Personalausflug, Teambuilding, ...)
- gute Erreichbarkeit mit allen Verkehrsmitteln

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen **bis spätestens 19.12.2025 online über unser Bewerbungsportal auf unserer Internetseite** oder an die StadtStadtbergen, Leitung Fachbereich 1, Oberer Stadtweg 2, 86391 Stadtbergen.

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen unser geschäftsleitender Beamter unter 0821/2438-132 gerne zur Verfügung.

Die Stadt Stadtbergen hat sich verpflichtet, ihre Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz bei Stellenbesetzungen in besonderem Maße zu erfüllen.