

Im Rettungsdienstzweckverband Südthüringen mit Sitz in Zella-Mehlis

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die neu geschaffene Vollzeitstelle als

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Der Rettungsdienstzweckverband Südthüringen (RDZV) ist Aufgabenträger für den bodengebundenen Rettungsdienst. Verbandsmitglieder sind die kreisfreie Stadt Suhl, der Landkreis Sonneberg und der Landkreis Hildburghausen. Er versorgt ca. 158.000 Einwohner und betreibt die Zentrale Leitstelle. Diese koordiniert jährlich ca. 41.500 Notfallereignisse im Bereich des Rettungsdienstes und des qualifizierten Krankentransports sowie 2.900 Brand- und Hilfeleistungseinsätze. Der RDZV ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und arbeitet ohne Gewinnerzielungsabsicht. Er ist in seiner Geschäftstätigkeit ausschließlich hoheitlich tätig.

Ihre Aufgabenbereiche:

- Selbständiges Bearbeiten von Personalangelegenheiten (Erledigung von Einstellungsformalitäten, Betreuung des Bewerbungsmanagements, Fertigen von Arbeitsverträgen, Überwachung von Fristen, Erstellung von Zeugnissen)
- Selbständiges Bearbeiten von Stellenbeschreibungen, Bewertung der Tätigkeiten in den Fachbereichen Leitstelle und Geschäftsstelle für die Einordnung in die bestehende Gehaltsstruktur
- Anleitung der Mitarbeiter im Bereich Arbeitszeitabrechnung, Prüfung vergütungsrelevanter Unterlagen
- fristgerechte Zusammenstellung der Unterlagen für die monatliche Gehaltsabrechnung beim Dienstleister, Kontrolle der Gehaltsabrechnungen
- Erarbeitung von Dienstvereinbarungen im Bereich der Arbeitsorganisation
- Beratung und Unterstützung der Geschäftsleitung und der Mitarbeiter in Personalsachfragen
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung und dem Personalrat

Anforderungen:

- Abschluss in der Stufe DQR6 in einem Verwaltungsberuf möglichst mit Bezug zu personalwirtschaftlichen Themen
- abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personal, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. mit Weiterbildung zum Personalkaufmann, Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte Kenntnisse des Arbeits-, Personal- und Steuerrechts, des Gleichbehandlungsgesetzes und anderer relevanter Rechtsvorschriften in Verbindung zum TVöD
- Fachwissen im TVöD sowie Arbeits- und Sozialrecht
- Berufserfahrung im Personalbereich des öffentlichen Dienstes sind wünschenswert
- Ausgeprägte Sozialkompetenz, Einfühlungsvermögen,
- verantwortungsbewusste und detailorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten
- schnelle und selbstständige Entscheidungsfähigkeit
- Loyalität, Diskretion sowie eine hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- Selbständigkeit, Verschwiegenheit, Durchsetzungskraft
- Einschlägige Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme
- Führerschein Klasse B

Die Funktion erfordert ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit. Außerdem werden ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten erwartet.

Wir bieten:

- interessante und vielseitige Tätigkeit in Vollzeit (39 Stunden/Woche), Teilzeit möglich
- Vergütung nach TVöD-VKA bis EG 9b
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- Dienst-Kfz für Dienstreisen

Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Prüfungszeugnissen, aktuellen Beurteilungen sowie Angabe des möglichen Eintrittstermins senden Sie bitte schriftlich bis zum **26.06.2023** (es gilt der Posteingangsstempel) an:

Rettungsdienstzweckverband Südthüringen
Stichwort: Stellenausschreibung 2023_PSB
Rennsteigstraße 10
98544 Zella-Mehlis

oder per E-Mail an bewerbung@rdzv.de. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail lediglich eine einzelne pdf-Datei als Anhang akzeptiert wird.

Hinweise:

Die Vorstellungsgespräche sind für den 03. und 04.07.2023 vorgesehen.

Der Eingang von Bewerbungen wird nicht gesondert bestätigt.

Mit Abgabe ihrer Bewerbung stimmen die Bewerber der Speicherung ihrer personenbezogenen Daten, soweit diese im Rahmen des Auswahlverfahrens benötigt werden, zu. Diese Daten werden ausschließlich für das Auswahlverfahren gespeichert und spätestens 3 Monate nach dessen Abschluss gelöscht.

Bei Wunsch auf Rücksendung von Bewerbungsunterlagen wird gebeten, einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag den Unterlagen beizufügen. Kosten, die dem Bewerber / der Bewerberin im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden.