



**HECHINGEN**  
**DIE ZOLLERNSTADT**

Die Stadt Hechingen sucht vorzugsweise zum 01.01.2021 für den Fachbereich 1 Zentrale Dienste ausschließlich in **Vollzeit** eine/n

## **Personaler (m/w/d)**

### **Die Aufgaben**

- Bearbeitung von Personalfällen im Tarif- und Beamtenbereich
- Erstellung von Stellenplänen
- Fertigung von Arbeitsverträgen, Dienstzeugnissen u.ä.
- Ausbildungsleitung, Dienst- und Arbeitsjubiläen, Schwerbehindertenrecht etc.

Aufgabenabgrenzungen bleiben vorbehalten

### **Erforderliches Profil**

- Bachelor of Arts - Public Management (gehobener Verwaltungsdienst) oder vergleichbare Qualifikation
- Für diese vielschichtige Tätigkeit bedarf es einschlägiger praktischer Erfahrung im Aufgabenfeld
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

### **Wir bieten**

- Eine Beamtenstelle mit einer Besoldung in A11/A12
- Eine verantwortungsvolle Position mit weitgehender Entscheidungskompetenz und hoher Eigenverantwortlichkeit
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen, bei Bedarf ein individuelles Arbeitszeitmodell

Ihre aussagekräftige Bewerbung versehen mit dem Kennwort „**Personaler**“ richten Sie bitte bis spätestens zum **21.08.2020** ausschließlich per Mail im PDF-Format an die Stadt Hechingen – Personalleitung, ✉ [bewerbungen@hechingen.de](mailto:bewerbungen@hechingen.de).

Fragen vorab beantwortet Ihnen gerne Michael Dehner ☎ 07471 940-109.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.