

Die Stadt Penzberg ist mit ihren 17.000 Einwohnerinnen und Einwohnern ein aufstrebender Wirtschaftsstandort südlich von München gelegen und gleichermaßen eine lebenswerte Stadt mit aktuell ca. 300 Beschäftigten in der Stadtverwaltung und deren städtischen Einrichtungen.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt** ist bei der Stadt Penzberg in der **Abteilung Allgemeine Angelegenheiten** eine Vollzeitstelle als

## **Personalleitung (m/w/d) und stellvertretende Abteilungs- und Geschäftsleitung (m/w/d)**

unbefristet zu besetzen.

Gesucht wird eine verantwortungsbewusste, kompetente und zielorientierte Führungspersönlichkeit, welche das Sachgebiet Personalwesen mit Fach- und Sozialkompetenz sowie Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen bereichert und sich durch persönliches Engagement, aber auch ausgeprägte Entscheidungsfähigkeit, Loyalität und Integrität auszeichnet.

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Leitung des Sachgebietes Personalwesen mit personeller Führung und fachlicher Leitung
- Hauptverantwortung für die ordnungsgemäße und rechtssichere Personalsachbearbeitung unter Anwendung des TVöD, des Bayerischen Beamtengesetzes und der weiteren einschlägigen Gesetze
- Verantwortliche Bearbeitung schwieriger Personalfälle mit abschließender Entscheidung bzw. Fertigen einer entscheidungsreifen Beschlussvorlage für den Ersten Bürgermeister oder die städtischen Gremien, Fertigen von Schriftsätzen in arbeits- oder verwaltungsgerichtlichen Verfahren
- Bearbeitung personalwirtschaftlicher Grundsatzfragen, Aufstellung und Pflege des Stellenplans, Planung, Aufstellung und Überwachung des Personalhaushaltes, Vertretung des Aufgabenbereiches im Haushaltsausschuss und Stadtrat
- Bewertung von Funktionsstellen der Tarifbeschäftigten und Beamten nach der Entgeltordnung zum TVöD-VKA und des KGSt-Gutachtens
- Weiterentwicklung des Personalcontrollings und des Personalmanagementsystems
- Strategische Personalbedarfsanalyse
- Planung der monatlichen Besprechungen der Projektgruppe Personal inkl. Erstellung der Tagesordnung und Protokollierung – Überwachung der Umsetzung der Beschlüsse
- Mitbetreuung der Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fertigen von Beschlussvorlagen in Personalangelegenheiten, vertreten der Beschlussvorlagen in den städtischen Gremien
- Ausarbeitung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
- Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Vertretung des Abteilungsleiters, auch in der Funktion des Geschäftsleiters, während dessen Abwesenheit

## **Wir wünschen uns eine Teamplayerin, einen Teamplayer mit**

- Fachprüfung II für Verwaltungsangestellte oder einer Qualifikation als Beamtin/Beamter der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (3. QE) oder ein erfolgreich abgeschlossenes Studium mit dem Schwerpunkt Personal
- fundierten Kenntnissen in den für das Aufgabengebiet relevanten Rechtsgrundlagen des Arbeits- und Beamtenrechts, insbesondere des TVöD, der Entgeltordnung TVöD-VKA, des landesbezirklichen Tarifvertrages für den handwerklichen Bereich und des Bayerischen Beamtengesetzes sowie der angrenzenden Rechtsgebiete
- der Fähigkeit zu rechtssicherer, selbständiger und eigenverantwortlicher Aufgabenwahrnehmung
- hoher Problemlösungskompetenz und Entscheidungsfreudigkeit
- sicherem Auftreten und sehr guter mündlicher und schriftlicher Ausdrucksweise
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- ausgeprägtem Dienstleistungsbewusstsein und einem hohen Maß an Eigeninitiative
- guten IT-Kenntnissen (vorzugsweise der Produkte der AKDB auf dem Gebiet des Personalwesens (OK.PWS) und MS Office, Session und der Bereitschaft, sich in neue EDV-Verfahren schnell einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Dienstleistung auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Führerscheinklasse B

### **Von Vorteil sind:**

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Personalwesens des öffentlichen Dienstes, möglichst in leitender Funktion
- Kenntnisse des (kameralen) Haushaltsrechts für die Planung und Erstellung des Personalhaushalts und Überwachung im Haushaltsvollzug

**Wir bieten Ihnen** einen sicheren Arbeitsplatz in einem vielseitigen und verantwortungsvollen Arbeitsbereich mit einer tarifgerechten Bezahlung nach dem TVöD (bis EG 11 TVöD) bzw. Besoldung bis Besoldungsgruppe A 12 BayBesG, entsprechend Ihrer vorhandenen Qualifikation und Berufserfahrung. Gewährt werden Ihnen ebenso die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Aktuell wird für diese Stelle eine widerrufliche Arbeitsmarktzulage in Höhe von 269,93 € monatlich brutto gewährt.

Flexible Arbeitszeitmodelle (Gleitzeit – Vereinbarkeit von Beruf und Familie), eine hochwertige, modern ausgestattete Arbeitsumgebung, die Möglichkeiten zu fachbezogenen und fachübergreifenden Fort- und Weiterbildungen und ein betriebliches Gesundheitsmanagement sind für uns selbstverständlich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese senden Sie bitte bis spätestens **03.03.2024** an das Personalamt der Stadt Penzberg, Karlstraße 25, 82377 Penzberg oder per Email an [personalamt@penzberg.de](mailto:personalamt@penzberg.de) (max. 5 MB).

Für weitere Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Vollmert, Personalsachbearbeiterin, unter 08856/813-111 gerne telefonisch zur Verfügung.