

Stellenausschreibung



Die Städtische Dienstleistungs-GmbH Zittau ist ein Unternehmen im Stadtkonzern Zittau mit derzeit 65 Mitarbeiter/innen. Wir nehmen hoheitliche Aufgaben im Bereich Grünflächenpflege, Bauhof, Straßenunterhaltung und Winterdienst im Auftrag der Stadtverwaltung Zittau sowie darüber hinaus Aufgaben im Bereich Bestattungswesen, Krematorium, Urnenhain, Bestattungsdienst und Betreuung der städtischen Hallenbäder wahr.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle am Standort Zittau suchen wir Sie **ab 01.05.2023** im Umfang von 30 bis 37 Wochenstunden **unbefristet** als:

Personalreferent (m/w/d)

Die Geschäftsstelle ist das Bindeglied zwischen den Bereichen Bäderbetriebe, Bestattungswesen und Grünflächen/Bauhof. Sie dient als Anlaufstelle für Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiter/innen. Neben allgemeinen Korrespondenz- und Verwaltungstätigkeiten gehören die Personalverwaltung sowie die Wirtschafts- und Finanzplanung zu den Hauptaufgaben der Geschäftsstelle.

Ihr Aufgabengebiet als Personalreferent (m/w/d) umfasst dabei die folgenden Tätigkeitsschwerpunkte:

- Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen und Führungskräfte des Unternehmens in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Proaktive Beratung und Unterstützung unserer Führungskräfte und der Geschäftsführung bei strategischen und operativen HR-Themen
- Koordination der Personalauswahlprozesse (Definition von Stellenprofilen, Selektion von Bewerbungen, Durchführung von Vorstellungsgesprächen usw.)
- Übernahme sämtlicher administrativer Aufgaben in der Personalverwaltung (Verträge, Arbeitszeugnisse usw.)
- Koordinierung bzw. Unterstützung weiterer HR-Themen (Gehaltsabrechnung, Personalmarketing, Personalentwicklung, Gesundheitsmanagement, etc.)
- Vertrauensvolle und transparente Zusammenarbeit mit unserem Betriebsrat
- Unterstützung bzw. Vertretung des Sekretariats und Zusammenarbeit mit Ämtern, Behörden und Versicherungen

Neben einer interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit bieten wir Ihnen:

- ein leistungsgerechtes Entgelt und jährliche Sonderzahlungen,
- betriebliche Altersvorsorge und Gesundheitsförderung,
- eine bedarfsgerechte Einarbeitung und Weiterbildungen
- sowie ein herzliches, motiviertes und leistungsorientiertes Team.

Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit entsprechenden Weiterbildungen im Personalwesen oder ein abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Personalmanagement und verfügen über umfassende Kenntnisse in allen personalrelevanten Themen.

Darüber hinaus sind Sie ein ausgesprochener Teamplayer, der proaktiv neue Themen anpackt und pragmatische Lösungsansätze findet. Durch Ihre emphatische Persönlichkeit gelingt es Ihnen mit Führungskräften, Beschäftigten und Bewerbern auf Augenhöhe zu kommunizieren und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zu erreichen.

Wir erwarten eine eigenständige, zuverlässige, strukturierte und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie die Bereitschaft, die eigene Arbeitszeit flexibel dem Aufgabenpensum anzupassen. Die sichere Anwendung der MS-Office Produkte sowie eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise setzen wir voraus; ein Führerschein der Klasse B wäre wünschenswert.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben sollten, schicken Sie uns Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Zertifikate über Zusatzqualifikationen, Beurteilungen, etc.) sowie Ihre Gehaltsvorstellungen per E-Mail oder auf dem Postweg **bis zum 15.03.2023** an folgende Adresse:

Städtische Dienstleistungs-GmbH Zittau

Friedensstraße 17

02763 Zittau

E-Mail: bewerbung@sdg-zittau.de

Für Rückfragen zum Tätigkeitsinhalt wenden Sie sich bitte per E-Mail oder telefonisch an die Geschäftsführung Herrn Brendler, E-Mail: bewerbung@sdg-zittau.de; Tel.: 03583 79663 500.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerbungsunterlagen nur unter Beifügen eines ausreichend frankierten Rückumschlages zurückgesandt werden und Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden können.