

Stellenausschreibung

Performa Nord ist ein Eigenbetrieb des Landes Bremen und unterstützt die Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinden Bremen und Bremerhaven bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben durch die Erbringung von Personal-, Bürger:innen-, Verwaltungs-, Versicherungs-, Arbeitsschutz- und Gesundheitsservices. Darüber hinaus beraten und unterstützen wir den Bund in baulichen Angelegenheiten.

Für den Geschäftsbereich A – Abrechnung der Bezüge/Personalservicecenter – suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Integrierten Personalservice eine:n

Personalsachbearbeiter:in (w/m/d)

Entgeltgruppe 10 TV-L / Besoldungsgruppe A 10

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Im Integrierten Personalservice werden die Personaleinzelangelegenheiten der aktiven Dienstkräfte und Tarifbeschäftigten einschließlich der Entgeltabrechnung für Kund:innen der FHB und aus anderen Bundesländern ganzheitlich bearbeitet.

Es erwartet Sie ein verantwortungsvolles, vielseitiges, interessantes Aufgabengebiet, welches auch intensiven Kundenkontakt beinhaltet.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Sie setzen die personalrechtlichen Entscheidungen unserer Kund:innen um und bearbeiten die arbeits- und dienstrechtlichen Maßnahmen für alle Beschäftigtengruppen vom Ein- bis zum Austritt. Die Tätigkeit beinhaltet die Pflege der Personaldaten in verschiedenen personalspezifischen Fachanwendungen (z.B. Personalakte, Personalabrechnung, Mitarbeiterportal).
- Sie geben Kund:innen und ihren Beschäftigten personalrechtliche Auskünfte und Erläuterungen zur Entgeltabrechnung.

Unser Angebot

- Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem engagierten Team
- Wir legen großen Wert auf gesundheitsfördernde Strukturen und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie:
 - Leitung durch Führungskräfte, die sich einem gesundheitsorientierten und wertschätzenden Führungsstil verpflichtet haben
 - „ausgezeichnete“ Familienfreundlichkeit u. a. durch geregelte flexible Arbeitszeiten sowie mobile Arbeitsformen
 - Aktive Gesundheitsförderung (z.B. im Rahmen des mehrfach ausgezeichneten betrieblichen Gesundheitsmanagements PerformAktiv).
- Regelmäßige und umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sind für uns selbstverständlich. Wir bieten Ihnen eine individuelle Unterstützung und Förderung

Ihr Profil

Erforderlich

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium (min. Bachelorniveau) vorzugsweise mit Schwerpunkten in den Bereichen Allgemeine Verwaltung, Öffentliches Recht, Wirtschaft, Personalwesen.
- Bewerben können Sie sich auch mit einer mindestens beschränkten Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (vorzugsweise der Fachrichtung Allgemeine Dienste) bzw. mit einer abgeschlossenen Qualifikation als Verwaltungsfachwirt:in (w/m/d) oder durch die erfolgreiche Teilnahme am zweijährigen Aufstiegslehrgang.

Hinweis:

Sie können sich auf die Stelle auch bewerben, wenn Sie eine kaufmännische oder Verwaltungsausbildung oder eine Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt (vorzugsweise der Fachrichtung Allgemeine Dienste), abgeschlossen haben, in Verbindung mit einer mehrjährigen einschlägigen Berufserfahrung mit Schwerpunkt Personal oder Entgelt, sowie eine anerkannte Weiterbildung im zukünftigen Tätigkeitsbereich vorweisen können. Ebenso können Sie sich gerne bewerben, wenn Sie innerhalb eines Jahres ein o.g. Studium oder die Aufstiegsqualifikation abschließen.

Vorteilhaft

- Einschlägige praktische Erfahrung in der Personalsachbearbeitung und/oder Entgeltabrechnung
- Kenntnisse im Beamten-, Arbeits- und/oder Tarifrecht sowie angrenzender Rechtsgebiete
- Interesse an der Digitalisierung, sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Flexibilität und Bereitschaft zur Übernahme neuer Aufgaben
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise sowie ein sicheres und angemessenes Auftreten
- Eine gewissenhafte, zielgerichtete und selbständige Arbeitsweise, eine ausgeprägte Serviceorientierung sowie gute kommunikative Fähigkeiten runden Ihr Profil ab.

Wir freuen uns, wenn sich die Vielfalt unserer Gesellschaft auch in unserem Betrieb zeigt. Wir begrüßen daher Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Schwerbehinderte Bewerber:innen (w/m/d) haben bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang.

Nähere Informationen erhalten Sie von der Referatsleiterin Frau Christine Meyer, Tel.: (0421) 361 16877

Bewerbungshinweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen) unter Angabe der **Kennziffer PN-A4-52/23** – gerne per E-Mail an karriere@performa-nord.bremen.de (Anlagen ausschließlich im PDF-Format) – bis zum **23. November 2023**.

Bei Bewerbungen in Papierform reichen Sie bitte nur Kopien Ihrer Bewerbungsunterlagen ein (keine Mappen), da diese aus Kostengründen nicht zurückgesendet werden können. Sofern Ihnen eine schriftliche Ablehnung zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der Frist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Performa Nord – Bewerbermanagement / Schillerstr. 1 / 28195 Bremen



charta der vielfalt

UNTERZEICHNET