

## **Stellenausschreibung**

Im Landesamt für Umweltschutz Sachsen-Anhalt ist am Dienort Halle (Saale) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **Sachbearbeiter/-in (m/w/d) Personal**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

#### **Aufgabengebiet:**

Schwerpunkte dieser Sachbearbeiterstelle sind die Personalgewinnung, die Personalauswahl sowie die Mitwirkung bei Maßnahmen der Personalbetreuung für Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte. Dies sind insbesondere:

- Technische Vorbereitung und Umsetzung der Personalgewinnung und -auswahl
  - Veröffentlichung von externen Stellenausschreibungen (Interamt.de, PersonalVermittlungsstelle, Jobbörse der Bundesagentur für Arbeit etc.)
  - Prüfung von eingegangenen Bewerbungsunterlagen
  - Erstellen von Synopsen nach inhaltlichen Vorgaben
  - Bewerbungsmanagement (Schriftwechsel mit Bewerber/-innen, Einladung zum Vorstellungsgespräch, Absage etc.)
  - Erteilung von allgemeinen Auskünften an Bewerber/-innen
  - Abforderung von Personalakten
  - Koordination und Organisation von Auswahlverfahren (Information, Einladung, Abstimmung mit Interessenvertretungen (PR, HGB, HSBV) etc.)
  - Organisation der Vorstellungsgespräche
- Personalbetreuung
  - Ausfertigen von Arbeitsverträgen einschließlich Anmeldung bei der Bezügestelle
  - Mitwirkung bei der Bearbeitung von Teilzeitanträgen, Nebentätigkeitsanzeigen, Anträgen auf Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub und Bildungsfreistellung, Abordnungs- und Versetzungsbegehren, Umsetzungen, Elternzeit
  - Ausfertigung von Änderungsanordnungen an die Bezügestelle (z. B. bei Höhergruppierung, Ausscheiden aus dem Landesdienst, Teilzeitarbeit, Elternzeit)
- Erarbeitung und Laufendhaltung von (Personal-)Statistiken als Grundlage für Abfragen des Ministeriums, des Personalrates etc. zu verschiedenen Themen des Sachgebietes Personal

#### **Voraussetzungen:**

Für eine erfolgreiche Bewerbung wird zwingend vorausgesetzt, dass Sie über ein abgeschlossenes Studium (Dipl.-Ing. (FH) oder Bachelor) der Fachrichtung öffentliche Verwaltung oder den Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang II verfügen (Ausschlusskriterium).

#### **Darüber hinaus erwarten wir:**

- mehrjährige Berufserfahrung im Personalwesen ist von Vorteil
- Fachkenntnisse auf dem Gebiet des Arbeits- und Tarifrechts
- Rechtsanwendungskennnisse bei der Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen und Erlassen
- gute PC-Kenntnisse (Standardsoftware Microsoft Excel, Word, Access)
- ausgeprägte Team- und Kommunikations- und Koordinierungsfähigkeit
- sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- psychische Belastbarkeit und soziale Kompetenz
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Fortbildungsbereitschaft

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Der Arbeitsplatz ist nach Entgeltgruppe E 9 TV-L bewertet. Die Einstellung erfolgt dementsprechend bei Erfüllung der tariflichen, persönlichen und sonstigen Voraussetzungen nach der vorgenannten Entgeltgruppe.

Weitere Informationen zum Ausschreibungsverfahren erteilen Frau Stellwag-Holz unter der Telefon-Nr. 0345/5704-121 und Herr Killisch unter der Telefon-Nr. 0345/5704-175.

Bei fachlichen Fragen können Sie sich an Frau Spieker-Lück (Leiterin des Funktionalbereichs Zentrale Dienste) unter der Telefon-Nr. 0345/5704-102 wenden.

Schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene Schwerbehinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Als Bewerbungsunterlagen werden neben einem Anschreiben, ein tabellarischer Lebenslauf, Zeugnis(se) über den Studienabschluss (einschließlich Fächer- und Notenübersicht), Zeugnisse und Nachweise zum bisherigen beruflichen Werdegang erbeten.

**Alle Bewerber/-innen (m/w/d) werden gebeten, auf jeden Punkt des Anforderungsprofils einzugehen und den Bewerbungsbogen vollständig auszufüllen. Verweise auf Anlagen erfüllen diese Maßgabe nicht.**

Bei ausländischen Studienabschlüssen bitten wir um Übersendung entsprechender Nachweise über die Gleichwertigkeit mit einem deutschen Abschluss. Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte der Internetseite der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) unter [www.kmk.org/zab](http://www.kmk.org/zab)

Das Einverständnis zur Einsichtnahme in die Personalakte von Beschäftigten des öffentlichen Dienstes ist mit der Abgabe der Bewerbung ausdrücklich schriftlich zu erklären (formlos) und zusammen mit o. g. Anlagen an das LAU zu richten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bitte bis zum **12. Dezember 2018** über unser Online-Bewerbungssystem. Der Link zum Online-Bewerbungssystem lautet:

<https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=481408>

(Stellenangebots-ID 481408, Kennung LAU-1.122)

Nur in begründeten Ausnahmefällen (z. B. kein PC vorhanden) nehmen wir Bewerbungen per Post bis zum o. g. Bewerbungsschluss an (Datum des Eingangsstempels) entgegen.

Dem Landesamt für Umweltschutz Sachsen-Anhalt (LAU) liegt der nachhaltige Umgang mit Ressourcen besonders am Herzen. Wir arbeiten deshalb mit Interamt.de, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst. Dort können Sie sich über den Button „**Online bewerben**“ direkt auf unsere Stellenausschreibung bewerben. Über den Komfort und die Vorteile einer Online-Bewerbung erhalten Sie genauere Informationen, wenn Sie den Button „Online bewerben“ anklicken. Nähere Informationen zur Registrierung entnehmen Sie bitte dem dort eingestellten Hinweis-Text.

Füllen Sie dort den Bewerbungsbogen vollständig aus (Verweise auf Anlagen genügen nicht) und laden folgende Anlagen als pdf-Dokument hoch:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnis(se) Studienabschluss (einschließlich Fächer- und Notenübersicht)
- Arbeitszeugnisse und ggf. sonstige Zertifikate

- ggf. Nachweis der Gleichwertigkeit der im Ausland erworbenen Bildungsabschlüsse
- ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung
- ggf. schriftliche Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte (betrifft Beschäftigte des öffentlichen Dienstes (Land Sachsen-Anhalt))

Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet und nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet. Die Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: <https://lau.sachsen-anhalt.de/wir-ueber-uns-publikationen/stellenangebote-und-praktika/stellenangebote/>

Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens aufgrund des Verwaltungsaufwands nicht zurückgeschickt.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung im LAU entstehen, werden nicht erstattet.