

Stellenausschreibung

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Fachgruppe Personalservice eine/n

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben umfassen im Wesentlichen die folgenden Bereiche:

Personalgewinnung und Bewerbermanagement - Sie erstellen und veröffentlichen unsere Stellenausschreibungen über passende Ausschreibungskanäle. Das Bewerbermanagement und eine professionelle Kommunikation mit den Bewerbern/innen liegen in Ihrer Verantwortung. Sie organisieren die Auswahlverfahren und sorgen für deren rechtssichere Durchführung.

Personalbetreuung und Organisation - Sie erarbeiten zusammen mit den Fachabteilungen Anforderungsprofile und erstellen daraus Stellenbeschreibungen. Zudem unterstützen Sie die Weiterentwicklung von Personalprozessen und digitalen Arbeitsabläufen im Personalbereich. Sie stellen ein qualitatives Onboarding für unsere neuen Mitarbeiter/innen sicher. Die organisatorische Begleitung von Praktikanteneinsätzen liegt in Ihrer Verantwortung. In Zusammenarbeit mit den Führungskräften erstellen Sie Arbeits- und Zwischenzeugnisse für unsere Beschäftigten.

Personalentwicklung – Sie betreuen das Fortbildungsmanagement und organisieren interne Schulungen.

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Sie übernehmen Verantwortung als BEM-Beauftragte (Betriebliches Eingliederungsmanagement). Sie stellen den Ablauf sowie die gesetzlichen Rahmenbedingungen sicher und führen die BEM-Gespräche mit den Beschäftigten.

Ausbildungsbeauftragte/r – Sie sind Ansprechpartner für unsere Auszubildenden. Sie erstellen den betrieblichen Ausbildungsplan und überwachen dessen Einhaltung. Sie koordinieren die Einsätze in den Fachbereichen unter Berücksichtigung der zeitlichen und theoretischen Berufsschulphasen und führen Beurteilungsgespräche.

Ihr Profil

- Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf (z.B. Personaldienstleistungskauffrau/-mann) oder als Verwaltungsfachangestellte/r mit einschlägiger Berufserfahrung im Personalbereich bzw. einer einschlägigen Zusatzqualifikation (z.B. Personalfachkauffrau/-mann)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im angegebenen Aufgabenbereich
- erfolgreich abgelegte Prüfung nach der Ausbilder- Eignungsverordnung (AEVO)
- professionelles und freundliches Auftreten sowie eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Dienstleistungsbereitschaft, eine zuverlässige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie eine hohe soziale Kompetenz und ein ausgeprägtes Maß an Diskretion

Wir bieten Ihnen

- ein Beschäftigungsverhältnis an einem modernen Arbeitsplatz
- Vollzeitbeschäftigung bzw. Teilzeitbeschäftigung mit einer Reduzierung der Arbeitszeit auf 35 Wochenarbeitsstunden möglich
- ab 2027 31 Tage Jahresurlaub; tariflich frei am 24.12. und 31.12.
- Vergütung nach TVöD-V Entgeltgruppe 9a
- Zahlung eines Leistungsentgeltes nach § 18 TVöD (VKA) sowie eine Jahressonderzahlung nach § 20 TVöD (VKA)

- ein vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabenspektrum mit Handlungsspielraum
- individuelle Qualifizierungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexibles Arbeitszeitmodell zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Wir freuen uns bis spätestens **11.10.2026** auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

bewerbung@neuenhagen-bei-berlin.de

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Schwanenberger unter Tel. 03342 245-130 gern zur Verfügung.

Neuenhagen bei Berlin, den 17.09.2026

gez. Ansgar Scharnke
Bürgermeister