

Dienststelle

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Zusatz

SE Finanzen - FB Personalwirtschaft

Berufsfeld

Allgemeiner nichttechnischer Verwaltungsdienst

Laufbahngruppe

Gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2)

Bezeichnung

Tarifbeschäftigte / Tarifbeschäftigter

Zusatz

Sachbearbeitung in der Personalwirtschaft mit besonderem Schwerpunkt der Stellenbewertung

Entgeltgruppe

10

Zusatz

(Bewertungsvermutung)

Besetzbar

ab sofort

Befristung

unbefristet

Kennzahl

3305-SB Bewertung

Vollzeit/Teilzeit

Teilzeit oder Vollzeit

Zusatz

Das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg fördert die Beschäftigung von Teilzeitkräften. Teilzeitbeschäftigung ist möglich, wenn sie unter Berücksichtigung dienstlicher Belange vollzeitnah erfolgt.

Arbeitsgebiet

- Bearbeitung aller personalwirtschaftlichen Angelegenheiten für Organisationseinheiten entsprechend gesonderter Festlegungen im GVPI
- Anfertigung von gutachterlichen Stellungnahmen zur Bewertung von Aufgaben und Dienstposten
- Bearbeitung von Personalüberhangsangelegenheiten für Organisationseinheiten entsprechend

gesonderter Festlegungen im GVPI

- Einarbeitung des Stellenplanes in IPV
- Praxisanleitung für Auszubildende / Nachwuchskräfte

Anforderungen

Formale Voraussetzungen:

Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Bachelor of Law oder abgeschlossenes Hochschulstudium (Fachhochschule / Universität) der Betriebswirtschaft (Schwerpunkt Personal oder Recht) oder ein abgeschlossenes Studium als Rechtspfleger/in oder ein abgeschlossenes Studium als Rechtspfleger/in oder eine abgeschlossene Weiterbildung zur/zum staatlich geprüften Betriebswirt/in oder eine vergleichbare Qualifikation mit dem Schwerpunkt Personal oder Recht oder einen Lehrgang zum staatlich geprüften Rechtsfachwirt/in oder Notarfachwirt/in oder Rechtsassistent.

Mehrjährige Berufserfahrung mit vertieften Kenntnissen des Tarif- und Arbeitsrechts mit dem Schwerpunkt Eingruppierungsrecht für Tarifbeschäftigte und/oder Beamtinnen und Beamte. Und Sie konnten bereits Kenntnisse über Methoden und Verfahren der Stellenbewertung anwenden (mehrjährige praktische Erfahrungen).

Anforderungsprofil

Fachkompetenzen:

Sehr wichtig sind Kenntnisse der LHO, AV LHO und deren Anwendung entsprechend den Erfordernissen des Aufgabengebietes, Grundkenntnisse des Arbeits-, Tarif- und Dienstrechts, Kenntnisse des PersVG, des LGG und des SGB IX bei der Zusammenarbeit mit den Beschäftigtenvertretungen, Kenntnisse der Regelungen der VV Integration behinderter Menschen, des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) und des Frauenförderplanes. Die Beherrschung der einschlägigen Eingruppierungsgrundlagen und die Kenntnis von Aufbau- und Ablauforganisation der Bezirksverwaltung hat dieselbe Priorität.

Auch der sichere Umgang (Erstellung und Bearbeitung von Texten und Tabellen) mit Word und Excel und Kenntnisse in Outlook sind sehr wichtig. Sehr wichtig sind Kenntnisse in der Anwendung von IPV bzw. die Bereitschaft diese kurzfristig zu erwerben.

Weitere Anforderungen

Außerfachliche Kompetenzen:

Für die erfolgreiche Aufgabenwahrnehmung wird eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung als unabdingbar vorausgesetzt.

Darüber hinaus werden eine hohe Belastbarkeit, Organisationsfähigkeit und Selbstständigkeit, sowie die Fähigkeit, konstruktiv und zielorientiert mit anderen zusammenzuarbeiten als sehr wichtig erachtet.

Bewerbungsfrist

08.03.2019

Bewerbungsanschrift

BA Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin
SE Finanzen - Haush 5
10216 Berlin
oder per E-Mail an Denise.Gast@ba-fk.berlin.de

Bewerbungsunterlagen

Anerkannte Schwerbehinderte und diesem Personenkreis gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber

werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Menschen mit Migrationshintergrund und Angehörige ethnischer Minderheiten werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Die Auswahl wird aufgrund der Eignung getroffen.

Das Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg fördert die Beschäftigung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind vollständig – unter Angabe der Kennzahl – mit tabellarischem Lebenslauf, dem Nachweis über die Erfüllung der formalen Voraussetzungen und den üblichen aussagefähigen Unterlagen, dazu gehören der Nachweis über das Vorliegen des geforderten Abschlusses und / oder sonstiger Abschlusszeugnisse, ein aktuelles Arbeitszeugnis und Zertifikate, innerhalb der benannten Frist an die oben genannte Adresse zu richten.

Für externe Bewerberinnen / Bewerber:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist ein aktuelles Zeugnis (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit ein entsprechendes Zeugnis nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen. Für die Rücksendung der mir eingereichten vollständigen Bewerbungsunterlagen, bitte ich aus Kostengründen, einen ausreichend freigemachten und adressierten Briefumschlag beizufügen.

Für Bewerberinnen / Bewerber im öffentlichen Dienst:

Im Rahmen des Auswahlverfahrens ist die aktuelle dienstliche Beurteilung (nicht älter als ein Jahr) zu berücksichtigen. Soweit eine entsprechende Beurteilung nicht vorliegt, bitte ich, für die Erstellung Sorge zu tragen.

Sie werden weiterhin um Angabe der personalaktenführenden Stelle, Beifügung einer schriftlichen Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und, zwecks Rückgabe der Unterlagen, um Angabe des eigenen Stellenzeichens gebeten. Aus Gründen der Portosparnis werden – das Einverständnis voraussetzend – sämtliche Unterlagen durch die Fachpost übersandt.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden um Angabe ihrer Telefonnummer und der E-Mail-Adresse gebeten, um erforderlichenfalls eine kurzfristige Kontaktaufnahme zu ermöglichen.

Hinweise

Allgemeine Hinweise:

Die Einzelheiten der Anforderungen und eine differenzierte Darstellung des Aufgabenumfangs ergeben sich aus dem Anforderungsprofil, das auf Wunsch angefordert werden kann.

In Abhängigkeit von den Fachkenntnissen im Bereich Stellenbewertung ist geplant, bei diesem Arbeitsgebiet auch die Hauptsachbearbeitung Stellenbewertung zu implementieren. Dafür wird eine Bewertung nach Entgeltgruppe 11 angestrebt.

Kosten, welche Ihnen im Rahmen des Auswahlverfahrens entstehen, werden nicht übernommen.

Ansprechperson

Frau Gast

Telefon

030 / 90298 2064

E-Mail

Denise.Gast@ba-fk.berlin.de

Erstellt am

08.02.2019

Zuletzt aktualisiert am

08.02.2019

Dieses Stellenangebot stammt aus dem Angebot von "Stellenausschreibungen" von Berlin.de. Das Original-Angebot erreichen Sie unter <http://www.berlin.de/stellen/34553>