

Fachkraft Interne Dienstleistungen (m/w/d) (Verwaltungsangestellte/r)

Im Jobcenter Herford (gemeinsame Einrichtung der Agentur für Arbeit und dem Kreis Herford) werden die Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitslose nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) wahrgenommen. Die Grundsicherung umfasst Leistungen zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit insbesondere durch Eingliederung in Arbeit und Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts.

Für den Bereich Personalwesen und Arbeitsschutz und -sicherheit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Jobcenter Herford eine Fachkraft Interne Dienstleistungen.

Ihre Aufgaben / Verantwortlichkeiten:

1. Personalservice

- Organisation und Abwicklung aller einzelfallbezogenen Vorgänge des Personalwesens unter Berücksichtigung der personalrechtlichen Sonderstellung des Jobcenters (in Abstimmung mit den jeweiligen Dienstherren/Arbeitgebern der Beschäftigten; u.a. Zuweisungen und deren Widerruf, Dienstpostenübertragungen und Beauftragungen, Umsetzungen, Mutterschutz / Elternzeit, Dienstjubiläen, Nebentätigkeiten, Arbeitszeit-veränderungen, Tele-und Mobilarbeit, Sonderurlaub, Dienstreisegenehmigungen, Arbeitsunfähigkeit)
- Erteilung von Auskünften bzw. Beratung in Angelegenheiten der Personalentwicklung und -qualifizierung
- Mitwirkung und Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Maßnahmen der Personalrekrutierung und -entwicklung
- Erstellung von Personalratsvorlagen bzw. Vorlagen an die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung
- Anlage und Führen der Personalnebenakten
- Mitwirkung im Rahmen des betrieblichen Eingliederungs-/Gesundheitsmanagements
- Arbeitszeitverwaltung
- Durchführung von Analysen und Recherchen
- Gestaltung bzw. Erstellung von Informationen, Publikationen, Dokumentationen

2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

- Beratung der Geschäftsführung und Führungskräfte in Fragen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Fachlich-organisatorische Planung und Realisierung von Maßnahmen und Veranstaltungen
- Nachhaltung und Weiterentwicklung des Sicherheitskonzeptes und Arbeitsschutzsystems; u.a. Unterbreitung von Vorschlägen für Zielsetzungen und Planungen, insbesondere für Gefährdungsbeurteilungen sowie jobcenterinternen Schutz- und Hygieneplanungen
- Laufende Überprüfung vorhandener Kennzahlen zu Sicherheit und Gesundheitsschutz
- Überprüfung wichtiger betrieblicher Abläufe im Hinblick auf Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen
- Koordinierung der Erstellung interner Geschäftsanweisungen im Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Dokumentation und Jahresberichterstattung
- Zusammenarbeit mit der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit und dem Betriebsarzt, insbesondere Beteiligung bei Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes (z.B. Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation, Beschaffung, etc.)

- Organisation von Räumungsübungen in den Außenstellen des Jobcenters Herford
- Übernahme der Funktion des/r Sicherheitsbeauftragten für den Standort Herford
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Arbeitsschutzausschusses des Jobcenters
- Zuarbeit bei Prüfungen u.a. durch die Unfallkassen

Ihre Ausbildung / Ihre beruflichen Erfahrungen:

- Hochschulabschluss oder vergleichbare Qualifikation, vorzugsweise Studiengänge mit Schwerpunkt Personalmanagement
- Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (vormals Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst) oder Abschluss eines dualen Bachelor-Studiums bzw. Verwaltungslehrgang II
- Kenntnisse im Bereich Personalmanagement und oder Arbeitsschutz sind von Vorteil

Fachlich-methodische Anforderungen:

- Fundierte Kenntnisse der relevanten Rechts- und Fachgebiete, insbesondere des Personalrechts (Arbeits-, Tarif-, Beamten-, Personalvertretungs-, Gleichstellungsrecht) sowie des Arbeitsschutzrechts
- Fundierte Kenntnisse der Produkte, Programme bzw. Dienstleistungen im Aufgabenbereich
- Grundkenntnisse benachbarter Rechts- und Fachgebiete
- Fundierte Kenntnisse MS-Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse der Aufgaben und Strukturen beider Träger im Rechtskreis SGB II

Erwartet wird außerdem:

- Übernahme der Abwesenheitsvertretung der Ersten Fachkraft Personal
- Fort- und Weiterbildungsbereitschaft
- selbständiges Arbeiten, Durchsetzungsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit
- Bereitschaft, sich in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten
- Belastbarkeit
- Lern- und Kritikfähigkeit
- Fähigkeit, selbständig, flexibel und zielorientiert Sachverhalte zu analysieren
- Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit
- Kreativität
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- sicherer Umgang mit Menschen; freundliches Auftreten auch in Konfliktsituationen
- Teamfähigkeit
- Kreisweite Mobilität (Kreis Herford)

Die Einstellung erfolgt unbefristet über den Kreis Herford (EG 9c TVöD VKA) oder die Bundesagentur für Arbeit (TE IV TV-BA) mit gleichzeitiger Zuweisung zum Jobcenter Herford.

Das Jobcenter Herford fördert aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Frauen und Männern ausdrücklich, unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Diese Stellenausschreibung richtet sich ausdrücklich auch an die Personen, die sich keinem der beiden Geschlechter zuordnen. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Es muss aber eine ganztägige Besetzung der Stelle gewährleistet sein.

Dienstort: Herford

Fachliche Auskünfte sowie Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Herr H. Demirdag, Teamleitung Zentrale Organisation (☎ 05221/985-725).

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen, die nach der genannten Bewerbungsfrist eingehen nicht mehr berücksichtigt werden können. Mit Ihrer Bewerbung willigen Sie der Verarbeitung ihrer Daten gem. unserer Datenschutzvereinbarung ein. Diese können sie auf folgender Seite nachlesen: <http://www.jobcenter-herford.de/site/215/>.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, bestehend aus einem individuellen Anschreiben, Ihrem Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen bis zum **29.11.2021** per E-Mail an: jobcenter-herford.personalservice@jobcenter-ge.de. Es können nur vollständige Bewerbungen berücksichtigt werden.