

## Stellenausschreibung

Die Stadt Frechen mit ihren rund 54.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt als attraktives Mittelzentrum in der Region Köln/Bonn und grenzt westlich an die Metropole Köln. Die Stadt ist ein wichtiger Wirtschafts- und attraktiver Wohnstandort in der Region und verfügt über ein breites Bildungs-, Kultur- und Freizeitangebot. In einer wirtschaftsstarken Region mit vielen überregionalen Bildungs-, Forschungs- und Kultureinrichtungen bietet Frechen hervorragende Zukunftsperspektiven und eine hohe Lebensqualität.

Bei der Stadt Frechen kümmern sich derzeit rund 850 Mitarbeitende um die Belange der Bürger:innen.

Für die Abteilung 1.11 **Personal** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

### **Sachbearbeitung (m/w/d) Personal**

im Umfang einer **unbefristeten Teilzeitstelle** mit 24 - 30 Wochenstunden zu besetzen. Die Stelle ist mit der **Entgeltgruppe 9a TVöD – VKA** oder der **Besoldungsgruppe A 8 LBesG NRW** eingeschätzt.

#### **Ihre wesentlichen Tätigkeiten:**

- Beihilfesachbearbeitung
- Bearbeitung von Anträgen auf Nebentätigkeit
- Bearbeitung von Zeitzuschlägen (Berechnung und Zahlbarmachung)
- Darlehenssachbearbeitung
- Eingaben ins Personalabrechnungsprogramm (SAP)

#### **Ihre fachliche Qualifikation:**

Erwartet wird:

- Laufbahnbefähigung für Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (ehemals mittlerer allgemeiner Verwaltungsdienst)  
oder
- Abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter oder erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrgangs I/Verwaltungslehrgangs I.

#### **Ihre persönliche Qualifikation:**

Im Hinblick auf die Funktion der Personalabteilung als interne Servicestelle sind soziale und kommunikative Kompetenzen obligatorisch. Sie sollten über selbstsicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit verfügen.

Weiterhin werden selbstständiges und zielorientiertes Arbeiten sowie eine ausgeprägte Kundenorientierung und Teamfähigkeit erwartet.

Erforderlich ist eine mindestens 2-jährige Berufserfahrung möglichst in verschiedenen kundenorientierten Bereichen der öffentlichen Verwaltung.

**Wir bieten Ihnen:**

- Familienfreundlichkeit durch z.B. flexible Arbeitszeiten, die Möglichkeit von Homeoffice und von Teilzeitbeschäftigung – auch in Führungspositionen
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote in fachlichen und persönlichen Themen
- Eine im großen Umfang digitalisierte Verwaltung, die gerne vom Gestaltungswillen der Mitarbeitenden profitiert
- Eine Betriebliche Gesundheitsförderung
- Einen eigenen Betriebssportverein mit verschiedenen sportlichen Angeboten (u.a. Kooperation mit einer Fitnessstudio-Kette, Schwimmen)
- Das Dienstradleasing für Tarifbeschäftigte
- Eine Bezuschussung des Deutschlandtickets für Tarifbeschäftigte

Die Stadt Frechen fördert die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diversität und Chancengleichheit sind ein fester Bestandteil unserer Organisationskultur.

Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

**Bitte bewerben Sie sich online bis zum 12.05.2024**

**Das Auswahlgespräch findet voraussichtlich am 28.05.2024 statt.**

**Ihre Fragen beantworten wir gerne:**

Für weitere Informationen stehen Ihnen die Abteilungsleitung Frau Friedmann (02234 501-1211) oder die Personalentwicklerin Frau Kober (02234 501-1355) gerne zur Verfügung.