

Entsorgung Herne beabsichtigt zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle im Bereich „Zentrale Dienste, Personalmanagement“ (w/m/d) in Teilzeit neu zu besetzen. Teilzeit mit mindestens 19,5 Stunden bis zu 30 Stunden ist möglich. Nach Absprache aller Beteiligten können bestimmte Arbeitszeitmodelle festgelegt werden.

Entsorgung Herne ist ein zukunftsorientiertes Kommunalunternehmen in der Rechtsform der AöR. Zuverlässig sind wir gemeinsam mit unserer Tochtergesellschaft Wertstoffrecycling eh GmbH mit über 220 Mitarbeiter*innen für unsere Einwohner im Stadtgebiet Herne und unsere Kundschaft im Einsatz. Wir sind hoheitlich und gewerblich mit nachhaltiger und innovativer Technologie für die Abfallwirtschaft, die Stadtsauberkeit und den Winterdienst verantwortlich. Darüber hinaus gehört die Sammlung und Sortierung von Abfällen auf dem Wertstoffhof, der Containerdienst und das zentrale Fuhrparkmanagement zu den zentralen Aufgaben von Entsorgung Herne.

Ihre neue Stelle:

1. Personalmanagement
2. Personalrechtliche Verfahren
3. Unterstützung beim Personalcontrolling

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Beratung und Begleitung der Beschäftigten, Auszubildenden und Personen im Beamtenstatus sowie Unterstützung der Führungskräfte in allen personalrelevanten Themen
- Mithilfe bei der Durchführung des gesamten Personalprozesses von der Vorbereitung und Durchführung der internen und externen Personalauswahlverfahren über die Einstellung bis hin zur Freisetzung
- Vorbereitung von personellen Einzelmaßnahmen bis hin zur Vertragserstellung
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen für den Vorstand und Durchführung von arbeitsrechtlichen Maßnahmen
- Zusammenarbeit mit dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten, der Schwerbehindertenvertretung sowie dem Betriebsärztlichen Dienst
- Personalbedarfsplanung
- Führen von Personalgesprächen

Ihr Anforderungsprofil:

- eine Verwaltungsausbildung mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang I oder vergleichbaren kaufmännischen Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personalwesen
- Von Vorteil sind Kenntnisse im Bereich TVöD, LPVG
- Gutes EDV-Verständnis

Gesucht wird eine aufgeschlossene und überdurchschnittlich engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägter sozialer und gesundheitsorientierter Kompetenz.

Sie verfügen über:

- sehr gute Beratungs-, Kommunikations- und Präsentationskompetenz
- ausgeprägte soziale Kompetenzen, insbesondere Teamfähigkeit sowie Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- hohe Leistungsbereitschaft und Engagement sowie die Fähigkeit, andere zu motivieren
- eine strukturierte Arbeitsweise

Die Bewertung der Stelle richtet sich nach der Entgeltgruppe 8 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Stelle ist unbefristet. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen nach den Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen sind willkommen.

Freuen Sie sich auf eine neue Herausforderung, ein hoch motiviertes Team und ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld.

Sie haben Interesse? Dann schicken Sie noch heute Ihre Bewerbung bis 31.08.2020 an Entsorgung Herne, Zentrale Dienste, Personalmanagement, Südstr. 10, 44625 Herne oder per Mail an bewerbung@entsorgung.herne.de. Bitte sehen Sie von kostenintensiven Bewerbungsmappen ab, da sämtliche Bewerbungsunterlagen einbehalten und nach Abschluss des Besetzungsverfahrens datenschutzkonform vernichtet werden. Rückfragen zur Stellenausschreibung richten Sie bitte an Sabine Böcker (02323/16-4324).