

Die Stadt Gladbeck erbringt Dienstleistungen für ca. 78.000 Bürgerinnen und Bürger und liegt verkehrsgünstig in der Emscher-Lippe Region an der Schnittstelle zwischen Ruhrgebiet und Münsterland. Die frühere Bergbaustadt zeichnet sich aus durch eine moderne mittelständische Wirtschaftsstruktur, eine gute Wohnqualität mit viel Grün und kurzen Wegen sowie einem profilierten Schul- und Bildungssystem als auch einem attraktiven Kultur-, Sport- und Freizeitleben.

Zur weiteren Verbesserung unserer Dienstleistungen und zur Sicherstellung der Personalentwicklung in der Stadtverwaltung mit all ihren Facetten ist im Organisations- und Personalamt in der Personalabteilung die Stelle der

Sachbearbeitung Personalentwicklung (m/w/d)

In Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 10 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst - Verwaltung (TVöD-V) bzw. nach Besoldungsgruppe A 11 Landesbesoldungsgesetz (LBesG NRW).

In dieser Funktion sind Sie direkt der Abteilungsleitung zugeordnet. Sie gestalten in Kooperation mit der Stabstelle Personal- und Organisationsentwicklung die Personalentwicklung bei der Stadtverwaltung Gladbeck aktiv mit und bringen Ihre Expertise in kommunale und interkommunale Netzwerke ein.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Personalentwicklung (z.B. Erschließung/Mitarbeit bei der Konzeption neuer Handlungsfelder, Weiterführung bestehender Handlungsfelder, Entwicklung von Strategien zur Personalbindung und Personalgewinnung, Unterstützung bei der Evaluation von Personalentwicklungsmaßnahmen) in Zusammenarbeit mit der Stabsstelle POE
- Begleitung von Projekten /Arbeitsgruppen im Bereich der Personalentwicklung
- Erstellung des jährlichen Personal(entwicklungs)berichtes
- Mitarbeit bei der Erstellung des Gleichstellungsplans sowie der regelmäßigen Kontrollberichte
- Zentrale Fortbildungsangelegenheiten (u.a. Verwaltungslehrgänge)

Wir erwarten von Ihnen:

- Sie haben die Befähigung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (ehemals gehobener Dienst) des allgemeinen nicht technischen Verwaltungsdienstes NRW, oder
- Sie haben erfolgreich den Verwaltungslehrgang II absolviert, oder
- Sie besitzen ein abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich Betriebswirtschaftslehre (BWL), Wirtschaftswissenschaften (Abschluss: Diplom, Bachelor oder Master) und konnten bereits einschlägige Berufserfahrung oder Weiterbildungen mit Schwerpunkt Personal und Organisation sammeln, oder

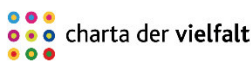
- Sie haben eine abgeschlossene erste und zweite juristische Staatsprüfung.

Die Vielfalt und Komplexität der Aufgabe erfordern ferner:

- ein sicheres Auftreten, Belastbarkeit und eine ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit,
- eine hohe mündliche Darstellungs- und Aussagekraft sowie Begeisterungs- und Überzeugungsvermögen für strategische Vorhaben,
- selbständiges, eigenverantwortliches und konzeptionelles Handeln u. Arbeiten,
- Moderations- und Präsentationserfahrung

Wir bieten Ihnen:

- Die Chance, Teil eines kommunalen Teams zu werden, das in einer großen kreisangehörigen Ruhrgebietsstadt innovative Lösungen für den Fachkräftemangel im Bereich Personalwirtschaft und Personalentwicklung entwickelt
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem verantwortungsvollen Aufgabengebiet
- leistungsorientierte Entgelte zusätzlich zum Tabellenentgelt
- eine attraktive Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Angebote der Gesundheitsprävention
- die regelmäßige Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen
- einen barrierefreien Arbeitsplatz
- die Möglichkeit, anteilig im Rahmen eines Konzeptes zur Mobilen Arbeit zu arbeiten
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen von Gleitzeitmodellen
- die grundsätzliche Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung



Durch die Unterzeichnung der **charta der vielfalt** haben wir uns zu einem vorurteilsfreien Arbeitsumfeld verpflichtet, in dem die Vielfalt unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität – wertgeschätzt wird. Wir begrüßen besonders Bewerbungen von Menschen, die die Diversität unserer Gesellschaft abbilden, vor allem von jenen, die bisher bei uns unterrepräsentiert sind.

Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Ist eine Teilzeitbeschäftigung gewünscht, geben Sie bitte in Ihrer Bewerbung den gewünschten Beschäftigungsumfang an.

Für nähere Auskünfte über den Arbeitsplatz und dessen Aufgabeninhalte steht Ihnen Herr Hädrich ☎02043/99-2598 zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser und ausführlicher Darstellung des beruflichen Werdeganges, Zeugniskopien, ggf. Referenzen) **bis zum 25.08.2024** an die Stadtverwaltung Gladbeck - Personalabteilung - 45956 Gladbeck.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen sechs Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften vernichtet. Bitte verzichten Sie auf die Verwendung von Bewerbungsmappen. Sofern Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten DIN A 4 Umschlag bei.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären Sie sich gleichzeitig damit einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Unsere Datenschutzhinweise zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter: www.gladbeck.de/datenschutz-bewerbung.