

**Die Landeshauptstadt Innsbruck
sucht eine/n**

Personalsachbearbeiter/in (m/w/x) im Amt für „Personalwesen“ in
Vollbeschäftigung ab sofort.

Das Amt für Personalwesen der Stadt Innsbruck verwaltet den gesamten HR Bereich für rund 1800 MitarbeiterInnen. Neben Lohnverrechnung, Recruiting und Personalentwicklung ist auch das Dienstrecht im Amt für Personalwesen angesiedelt. Hier nehmen unsere SachbearbeiterInnen vielfältige und spannende Aufgaben zur Betreuung des gesamten Employee-Life-Cycles wahr. Zur Unterstützung dieses Bereichs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n erfahrene/n Personalsachbearbeiter/in.

Aufgaben:

- Kompetente Ansprechperson für MitarbeiterInnen und Führungskräfte zu wiederkehrenden arbeits- und sozialrechtlichen Fragestellungen (z.B. Urlaubsrecht, Zeitwirtschaft)
- Schnittstelle zur Besoldung für den Bereich der Lohnverrechnung
- Selbstständige Durchführung von Personalmaßnahmen, z.B. Pensionierungen, Erstellung von Bescheiden, Dienstzuteilungen, Versetzungen, Überstellungen, Karenzierungen, Elternteilzeit, Prüfung von Arbeitnehmeransprüchen

Allgemeine Erfordernisse:

- Maturaniveau
- Abgeschlossene Personalverrechnungsausbildung von Vorteil

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Fundiertes Fachwissen im Bereich Personalwesen, idealerweise mit Schwerpunkt Arbeitsrecht oder umfangreiche Administrativverfahren im Personalwesen mit Interesse zur Weiterentwicklung
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Lohn-/Gehaltsverrechnung von Vorteil
- Eigenverantwortliche, strukturierte und genaue Arbeitsweise, auch hinsichtlich eigener Termin- und Fristsetzungen
- Loyale und vertrauenswürdige Persönlichkeit
- Teamgeist, Lernbereitschaft und Stressresistenz
- Kommunikationsstärke und ausgeprägte Lösungsorientierung
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen

Was Sie erwartet:

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Team, in dem Kollegialität und Spaß an der Arbeit ein wesentlicher Bestandteil sind. Neben dieser anspruchsvollen und spannenden Arbeit für unsere Bürgerinnen und Bürger bieten wir Ihnen das stabile, von Kontinuität geprägte Arbeitsumfeld des öffentlichen Dienstes sowie vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Stadt Innsbruck bietet darüber hinaus einen sicheren Arbeitsplatz und zahlreiche Benefits wie bspw. Gleitzeit, Jobticket und Mittagessenzuschuss.

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe b eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.551,90 brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf, Anschreiben und relevanter Zeugnisse bis spätestens **10. Juli 2022** per Mail an post.recruiting@innsbruck.gv.at an das Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden Sie Ihre Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung Ihrer Daten.

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Für Neuaufnahmen in den städtischen Dienst ist die Erfüllung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes Voraussetzung. Die Einhaltung des COVID-19-Impfpflichtgesetzes wird auch während des aufrechten Dienstverhältnisses vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!