



Laatzen, die Stadt, in der rund 45.000 Menschen leben, liegt in direkter Nachbarschaft zur niedersächsischen Landeshauptstadt Hannover und verfügt über eine hervorragende verkehrstechnische Infrastruktur und eine vielfältige Wirtschaft. Ein breites Spektrum an Schulformen, überregional bekannte Freizeiteinrichtungen sowie die Familienfreundlichkeit machen Laatzen zu einer modernen und zukunftsorientierten Stadt.

Mit mehr als 900 Beschäftigten engagieren wir uns in verschiedenen Arbeitsbereichen für das Wohl der in unserer Stadt lebenden Mitmenschen.

Zur Verstärkung unseres **Teams Organisations- und Personalentwicklung** suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Sachbearbeitung Ausbildung (m/w/d)

Das Team Organisations- und Personalentwicklung ist für die Organisationsberatung und -entwicklung, den Arbeits- und Gesundheitsschutz, die Personalentwicklung, Fortbildung, das Arbeitgebermarketing und die Ausbildung zuständig. Das Team besteht derzeit aus 13 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung/ Besoldung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9c TVöD / Besoldungsgruppe A 10 NBesG. Der Arbeitsplatz ist insgesamt in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden für Tarifbeschäftigte bzw. 40 für verbeamtete Beschäftigte).

Ihre Aufgaben:

- Wahrnehmung von Aufgaben der Ausbildungsleitung nach dem Berufsbildungsgesetz
- Zentraler Ansprechpartner*in für die derzeit 20 Auszubildenden/Anwärter*innen in den Bereichen Verwaltung, IT und Bücherei sowie die Ausbildungsbeauftragten in allen ausbildungsrelevanten Belangen
- Entwicklung und Durchführung von Bewerbungsverfahren im Ausbildungsbereich
- Anmeldung und Kontakt zu Institutionen wie Berufsschule und Kommunale Hochschule für Verwaltung
- Erstellung von Ausbildungsplänen und Einsatzplanung
- Weiterentwicklung des Ausbildungsbereiches durch Recherche nach Anwendungs- und Umsetzungsmöglichkeiten von weiteren Studien- und Ausbildungsmöglichkeiten sowie Ausarbeitung von Konzepten zur zukunftsfähigen Ausbildungsgestaltung
- Mitgestaltung des Ausbildungsmarketings
- Bearbeitung und Gestaltung des Bereichs der Leistungsorientierte Bezahlung (LOB)

Ihr Profil:

Formale Voraussetzungen:

- Befähigung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2, Allgemeine Verwaltung/Verwaltungsbetriebswirtschaft **oder**
- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges II **alternativ**
- Fachstudium (Bachelor) mit Schwerpunkt Personal
- Ausbildereignungsprüfung oder die Bereitschaft diese abzulegen

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Hohe Eigenmotivation und Identifikation mit der Aufgabe
- Leistungsbereitschaft
- Empathie
- Strukturiertes und zielorientiertes Arbeiten
- Kooperationsbereitschaft sowie die Fähigkeit Aufgabenbereiche abzugrenzen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres Auftreten
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Auszubildenden

Ihre Vorteile:

- Arbeitsumfeld:

Bei der Stadt Laatzen bekommt Ihre Arbeit einen Sinn. Ob im Team Organisations- und Personalentwicklung, im Baubereich, in den Kindertagesstätten, in der Stadtplanung, der Jugendhilfe oder für die Stadtfeuerwehr – Sie leisten viel für die Gemeinschaft! Sie arbeiten in einem motivierten Team in einer freundlichen und wertschätzenden Atmosphäre. Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Verantwortung.

- Bezahlung:

Sie erhalten Entgelt nach dem TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (nähere Informationen finden Sie unter: <http://oeffentlicherdienst.info/tvoed/vka/>). Zusätzlich gewähren wir eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Einschlägige Berufserfahrung wird bei der Stufenzuordnung anerkannt. Bei direktem Übergang innerhalb des TVöD-Geltungsbereiches können Stufenlaufzeiten übernommen werden.

Die Stadt Laatzen bietet Ihnen das Deutschlandticket als Jobticket sowie das Fahrradleasing an, damit Sie kostengünstig und nachhaltig an Ihren Arbeitsplatz gelangen können.

- Urlaub:

Um sich zu erholen, stehen Ihnen 30 Tage Urlaub / Kalenderjahr zur Verfügung. Eventuell aufgebaute Mehrarbeitsstunden können Sie über Freizeitausgleich (stunden- und auch tageweise) wieder abbauen.

- Weiterbildung:

Mitarbeitende zu fördern ist für uns keine Frage des Alters oder der Position: Sie werden in allen Stufen Ihres Berufslebens durch gezielte Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten unterstützt.

- Arbeitszeit und Mobile Arbeit:

Durch unsere flexiblen Arbeitszeitmodelle (ohne Kernarbeitszeit von 06:00 bis 21:00 Uhr) und Homeoffice Möglichkeiten haben Sie beste Voraussetzungen, um Ihren Beruf und Ihr Privatleben erfolgreich zu vereinen.

- [Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement:](#)
Der Arbeitsschutz wird bei uns groß geschrieben. Geeignete Maßnahmen zur betrieblichen Gesundheitsförderung runden unsere Leistungen ab.

Möchten Sie Teil unseres Teams werden?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit **Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen** unter Nennung der **Kennziffer 77.2024.13** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 28.08.2024** sowie mit **Angabe des Mediums**, über das Sie auf uns aufmerksam geworden sind.

Die Stadt Laatzen steht für: Chancengleichheit, Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Vielfalt!

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Sofern Sie Interesse haben, vor einer Vorstellung ein Gespräch mit der Schwerbehindertenvertretung zu führen, steht Ihnen diese unter der Mail: schwerbehindertenvertretung@laatzen.de zur Verfügung.

Die Stadt Laatzen arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen i.S. des NGG. Sie setzt sich für die Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nach Abschluss des Auswahlverfahrens die Bewerbungsunterlagen vernichtet und nicht zurück geschickt werden.

Die Stadt Laatzen freut sich auf Sie!



Stadt
Laatzen

Team Personal

Herr Bartsch
Tel.: 0511 / 8205 - 1117
Marktplatz 13
Dienstgebäude
Gutenbergstraße 15
30880 Laatzen
bewerbung@laatzen.de

Team Organisations- und Personalentwicklung

Frau Vandl
Tel.: 0511 / 8205 - 1301

Schwerbehindertenvertretung

Frau Weiß
Tel.: 0511 / 8205 2010