



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 für Arbeitsschutz (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 10 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Wir bieten Ihnen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe 9a TVöD. Der Arbeitsplatz ist insgesamt in Vollzeit zu besetzen (39 Wochenarbeitsstunden), grundsätzlich auch teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben:

- Konzeptioneller Aufbau, Durchführung und Kontrolle einer nachhaltigen, revisionssicheren Arbeitsschutzorganisation für die Mitarbeitenden der Stadt Laatzen
- Durchführung und Aktualisierung von Gefährdungsbeurteilungen und Unterweisungen sicherstellen
- Unterstützung der Führungskräfte in allen Belangen des Arbeitsschutzes
- Gewährleistung der rechtlichen Prüfungen im Bereich Arbeitsschutz
- Durchführung von administrativen Aufgaben im Themengebiet Arbeitsschutz – Bsp.
 - Koordination von Impfkampagnen und arbeitsmedizinischen Untersuchungen
 - Benennung von Ersthelfenden, Sicherheitsbeauftragten, Leiter-/Trittebeauftragte und Evakuierungshelfenden
 - Schriftwechsel und Führen diverser Übersichten
- Vorbereitung, Leitung und Nachbereitung von Arbeitssicherheitsausschusssitzungen (ASA)

- Koordination und Auswertung von Unfallanzeigen sowie Erarbeitung von Präventionsmaßnahmen

Ihr Profil:

Formale Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) **oder**
- erfolgreicher Abschluss des Angestelltenlehrganges I **oder**
- Kauffrau/-mann für Gesundheitswesen (m/w/d) **oder**
- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Medizinischen Fachangestellten mit der abgeschlossenen Fortbildung zur/zum arbeitsmedizinischen Assistentin/Assistenten (m/w/d)

Wünschenswerte Voraussetzungen:

- Fundierte und aktuelle Rechtskenntnisse in den Arbeitsschutzgesetzen, -vorschriften und -Regelungen
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, analytische Fähigkeiten, Entscheidungsfähigkeit und ergebnisorientiertes Handeln
- Strategisches Denk- und Organisationsvermögen, Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Durchsetzungsvermögen

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 52.2025.13** per Post oder per E-Mail (als zusammenhängende PDF-Datei) **bis zum 28.04.2025** 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!



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