

Wir stellen ein

## Mitarbeiter (m/w/d)

### Personalbetreuung

für die Personalabteilung 10/1 im Hauptamt

Wir sind eine moderne Stadtverwaltung mit rund 850 Beschäftigten. In verkehrsgünstiger Lage und doch eingebettet in rheinhessischer Weinlandschaft bietet Ingelheim am Rhein eine hohe Lebensqualität durch vielfältige Kultur-, Bildungs- und Freizeitangebote.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir, unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden), einen Mitarbeiter (m/w/d) Personalbetreuung für die Personalabteilung 10/1 im Hauptamt.

#### Das Aufgabengebiet

- Anwendung, Programmierung und Betreuung der städtischen Zeiterfassung INFONIQA sowie Erfassung und Pflege der Krankendatenbank
- Betreuung, Koordination und Nachbearbeitung der Untersuchungstermine für unsere Mitarbeiter (m/w/d) durch unseren betriebsärztlichen Dienst
- Durchführung von jährlichen Statistiken wie Personalstatistik, Schwerbehindertenstatistik, Gartenbauberufsgenossenschaft etc.
- Planung und Durchführung von Pensionärstreffen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

#### Ihre Kompetenzen/Fähigkeiten

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder einen vergleichbaren kaufmännischen Abschluss
- Erste Berufserfahrungen im Bereich der Personalbetreuung sind von Vorteil
- Sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS Office-Standard-Programmen
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und eine zuverlässige Arbeitsweise
- Souveräne Kommunikation
- Gutes Datenschutzverständnis

## Wir bieten

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Personalbereich
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- eine aktive Gesundheitsvorsorge durch unser Gesundheitsmanagement
- ADFC – Zertifizierter Fahrradfreundlicher Arbeitgeber
- ein vergünstigtes RNN-Job-Ticket inkl. dem Gebiet Mainz und Wiesbaden
- bei Vorliegen der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) bis Entgeltgruppe E 7

Für weitere fachliche Fragen steht Ihnen das Team der Personalbetreuung unter Telefonnummer (06132) 782-122 sowie 229 gerne zur Verfügung.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Männern sehen wir mit besonderem Interesse entgegen.

Wenn Sie sich auf Basis Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung für die Stelle qualifiziert sehen und ihre persönliche sowie berufliche Zukunft in unserer Stadt gestalten möchten, senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe der **Kennziffer 10-250-22** bis zum **22.05.2022**

über

[www.interamt.de](http://www.interamt.de)

bzw. per E-Mail in einer einzelnen PDF-Datei an

[bewerbung@ingelheim.de](mailto:bewerbung@ingelheim.de)

oder schriftlich an

Stadtverwaltung Ingelheim am Rhein

Hauptamt – 10/1 Personal, Fridtjof-Nansen-Platz 1, 55218 Ingelheim am Rhein