

Personalsachbearbeiter (m/w/d) öffentlicher Dienst

(6553)

📍 Standort: Frankfurt am Main 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden im öffentlichen Dienst in **Frankfurt am Main** suchen wir einen **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in Frankfurt am Main als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Schneller Einstieg und wertvolle Berufserfahrung
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** für langfristige Planung
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** für finanzielle Sicherheit
- **Home Office Tage** bereits nach erfolgreicher Einarbeitungszeit möglich
- Persönliche:r Ansprechpartner:in für alle Anliegen
- Langfristige Einsätze mit **Übernahmechance**

Ihre Aufgaben...

- Als **Personalsachbearbeiter (m/w/d)** prüfen Sie Anträge zur Errichtung, Umwandlung und Veränderung von Plan-/Projektstellen
- Initiierung von Stellenausschreibungen über das e-Recruiting-System
- Prüfung und Optimierung von Ausschreibungstexten (Anforderungen, Formulierungen, Formatierungen)
- Begleitung des Ausschreibungsverfahrens bis zur Stellenbesetzung, inkl. Einhaltung formaler Ausschreibungsbedingungen
- Prüfung möglicher Befristungsgründe und Erstellung von Gremienvorlagen (Präsidium, Personalrat)
- Vorbereitung und Abschluss von Arbeitsverträgen sowie Erstellung begleitender Dokumente
- Beratung und Bearbeitung von Anträgen und Anfragen, inklusive mündlicher und schriftlicher Kommunikation
- Datenpflege in SAP-HCM und Personalaktenführung
- Erstellung von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Bearbeitung von Kündigungen, Auflösungsverträgen, Anträgen zum Mutterschutz und Elternzeit, Fristenkontrolle und Renteneintritt

Ihre Qualifikation...

- **Erfolgreich abgeschlossenes Studium** in Verwaltungswissenschaften (Diplom-Verwaltungswirt:in, Bachelor of Arts - Allgemeine Verwaltung) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Alternativ **kaufmännische Berufsqualifikation** mit Zusatzqualifikation (als Verwaltungsfachwirt (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Kauffrau für Personalwesen (m/w/d) oder Personalkauffrau (m/w/d)) sowie **einschlägige Berufserfahrung**
- Fundierte Kenntnisse im **Arbeitsrecht, Tarifrecht des öffentlichen Dienstes und in**

personalrechtlichen Themengebieten

- Grundkenntnisse im **Hochschulrecht** (z.B. WissZeitVG, HHG) und ein Verständnis der Hochschulstrukturen sind von Vorteil
- Routiniert im Umgang mit **rechtlichen Vorgaben und Gesetzestexten**
- Affinität zu IT-Systemen sowie sehr gute Kenntnisse in MS-Office und SAP/HCM sind wünschenswert

Unsere Benefits...

FAIRbindung, die zählt – echte Vorteile für unsere Mitarbeitenden!

- **Sicherheit und Zukunft:** Tarifgebundene Löhne und übertarifliche Bezahlung mit Sozialleistungen
- **Familie und Beruf:** Vorteilsportal und Zugang zu 20.000 Nannys und Alltagsbegleiter:innen
- **Gesundheit und Freizeit:** Betriebliche Gesundheitsvorsorge und flexible Arbeitszeitmodelle
- **Nachhaltigkeit und Zufriedenheit:** Soziale und ökologische Verantwortung

Alle Vorteile unter: www.vilo-personal.de/mitarbeitervorteile/

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.nrw@vilo-personal.de - gerne auch **initiativ!**

Fragen? Unsere Ansprechpartner **Stefan Schachtler** und **Lars Rimek** helfen unter **Tel.: +49 208 880 269 60**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](https://www.linkedin.com/company/vilo-personal-gmbh) und Instagram [@vilo_personal](https://www.instagram.com/vilo_personal)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!