



Der **Landschaftsverband Rheinland (LVR)** sucht ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Personalsachbearbeiterin/Personalsachbearbeiter

für das **LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum in Pulheim-Brauweiler, Abteiverwaltung.**

Der Dienstposten ist unbefristet und in Vollzeit zu besetzen.

Der Landschaftsverband Rheinland (LVR) arbeitet als Kommunalverband mit rund 19.000 Beschäftigten für die 9,6 Millionen Menschen im Rheinland. Mit seinen 41 Schulen, zehn Kliniken, 19 Museen und Kultureinrichtungen, drei Heilpädagogischen Netzen, vier Jugendhilfeeinrichtungen und dem Landesjugendamt erfüllt er Aufgaben, die rheinlandweit wahrgenommen werden. Der LVR ist Deutschlands größter Leistungsträger für Menschen mit Behinderungen und engagiert sich für Inklusion in allen Lebensbereichen. „Qualität für Menschen“ ist sein Leitgedanke.

Die 13 kreisfreien Städte und die zwölf Kreise im Rheinland sowie die StädteRegion Aachen sind die Mitglieds Körperschaften des LVR. In der Landschaftsversammlung Rheinland gestalten Politikerinnen und Politiker aus den rheinischen Kommunen die Arbeit des Verbandes.

Die Abteiverwaltung im LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum ist zuständig für alle personellen, organisatorischen, finanziellen und baulichen Belange für die vorhandenen Dienststellen am Standort Abtei Brauweiler.

Ihre Aufgaben

Allgemeine Verwaltungs-/Stellenplan-/Personal- und Haushaltsangelegenheiten für das LVR-Amt für Denkmalpflege im Rheinland und für das LVR-Archivberatungs- und Fortbildungszentrum

Ihr Profil

Voraussetzung für die Besetzung im Beamtenverhältnis:

Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt

Voraussetzung für die Besetzung im Arbeitnehmerverhältnis:

Zweite Prüfung für Beschäftigte im kommunalen Verwaltungsdienst

Wünschenswert sind:

Detaillierte Kenntnisse im Bereich der Personalarbeit anzuwendenden rechtlichen Vorschriften, dazu gehören insbesondere das Arbeits-, Beamten-, Tarif- (TVöD), Personalvertretungs- (LPVG-NW), Schwerbehindertenrecht (SGB IX) sowie der einschlägigen Vorschriften im Sozialrecht

Mindestens 2-jährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung

Kenntnisse der Strukturen und Aufgabenverteilung innerhalb des LVR

Sichere Anwendung der MS-Office-Produkte und SAP/R3 Modul HR

Hohe soziale Kompetenz

Konfliktfähigkeit

Fähigkeit zur lösungsorientierten Kommunikation gerade bei sensiblen Personalfällen
Selbständiges Arbeiten
Verantwortungsbewusstsein
Serviceorientiertes Denken und Handeln
Belastbarkeit
Fortbildungsbereitschaft

Der Eignungs- und Befähigungsnachweis ist durch Vorlage aktueller dienstlicher Beurteilungen/Zeugnisse zu führen.

Wir bieten Ihnen

Für die Besetzung im Beamtenverhältnis:

Besoldung nach Besoldungsgruppe A 10 LBesO NRW

Für die Besetzung im Arbeitnehmerverhältnis:

Entgelt nach Entgeltgruppe 9c TVöD

Ein umfangreiches Fortbildungsangebot
Betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung im Tarifbereich
Als Mitglied im Unternehmensnetzwerk „Erfolgsfaktor Familie“ hat die Vereinbarkeit von Familie und Beruf für uns eine hohe Priorität. Wir bemühen uns um familienfreundliche Arbeitszeiten.
Auch der mögliche Wunsch nach einer Teilzeitbeschäftigung sollte kein Hinderungsgrund sein.

Haben Sie noch Fragen?

Dann wenden Sie sich bitte an Herrn Rüttgers, Telefon: 02234 9854-200. Er wird Ihnen gerne weiterhelfen.

Der Bewerbung schwerbehinderter Frauen und Männer wird bei sonst gleicher Eignung der Vorzug gegeben.
Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bitte bewerben Sie sich beim LVR-Fachbereich Personal und Organisation **bis zum 23.09.2018** online über folgenden Link:

[„Zur Online Bewerbung“](#).

Referenzcode: K2239