



**Möchten Sie dort arbeiten, wo Kultur und Weltgeschichte aufeinandertreffen?**

Die Lutherstadt Wittenberg ist die Stadt der Reformation – eine Stadt mit Weltkulturerbe, viel Flair und internationaler Bedeutung. Sie liegt nur 32 ICE-Bahnminuten von Berlin und Leipzig entfernt und daher ganz zentral inmitten von Großstädten!

Ihre Aufgaben reichen von der Personaladministration über die Personalentwicklung bis hin zur Betreuung unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in personalrelevanten Angelegenheiten. Möchten Sie uns mit Ihrem Know-how und Ihrer Leidenschaft für personalwirtschaftliche Themen unterstützen? Dann bewerben Sie sich bei uns.

Die Lutherstadt Wittenberg sucht zum nächstmöglichen Termin unbefristet in Vollzeit einen:

## Sachbearbeiter Personalmanagement (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- maßgebliche Er- und Bearbeitung des Personalentwicklungskonzeptes der Lutherstadt Wittenberg sowie weiterer für die Personalentwicklung relevanter Konzepte und Pläne einschließlich der Personalbedarfsplanung
- Mitarbeit in richtungsweisenden Projekt- und Arbeitsgruppen
- Personalcontrolling und Berichtswesen, u. a. Erhebung, Koordinierung, Kontrolle und Auswertung von relevanten Personalkennzahlen, Aufbau und Pflege des zentralen Berichtswesen, Sichtung und Bewertung der aktuellen Trends und Entwicklungen im Personalmanagement, Analyse und Auswertung von Rundschreiben, Newslettern im Beamten- und Personalvertretungsrecht
- Grundsätze für die Personalbedarfsplanung und Personalbeschaffung entwickeln
- Bearbeitung und Durchführung von Stellenauswahlverfahren einschl. Erstellung von Ausschreibungstexten, entscheidungsreife Vorbereitung der Bewerbungsunterlagen, Auswertung und Vorauswahl sowie Organisation von Vorstellungsgesprächen
- verantwortlich für das Betriebliche Gesundheitsmanagement, den betrieblichen Arbeitsschutz und die Arbeitssicherheit

### Ihr Profil

- abgeschlossenes Studium z. B. Bachelor of Arts Wirtschaftswissenschaften, Dipl.-Betriebswirt mit Schwerpunkt Personal, Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt/in, Beschäftigtenlehrgang II bzw. vergleichbare Ausbildung/Studium
- umfassende Fachkenntnisse der Personal- und Betriebswirtschaft
- fachbezogene Fach- und Rechtskenntnisse im Verwaltungsmanagement sowie im Arbeits-, Personal- und öffentlichem Dienstrecht



ZERTIFIZIERTER  
FAHRRADFREUNDLICHER  
ARBEITGEBER  
Eine Initiative der EU und des ADFC

- Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Präsentations- und Moderationsfähigkeit
- gute Kenntnisse in Office-Anwendungen

## Wir bieten Ihnen

- eine unbefristete Vollzeitstelle (39 h / Woche) und eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe 10 TVöD VKA
- ein teamorientiertes und gutes Arbeitsklima sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- vielfältige Weiterbildungsangebote sowie Inhouse-Seminare
- umfangreiches Betriebliches Gesundheits-Management sowie die Möglichkeit zur Nutzung eines Sportraumes
- Dienstradleasing

Die Lutherstadt Wittenberg fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) möglichst per E-Mail als PDF-Datei in der Anlage oder postalisch mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag in passender Größe an die

### **Lutherstadt Wittenberg**

Fachbereich Bürger und Service

Lutherstraße 56

06886 Lutherstadt Wittenberg

☎ 03491 421-91712 und 91714

✉ [bewerbung@wittenberg.de](mailto:bewerbung@wittenberg.de)

🌐 [www.wittenberg.de](http://www.wittenberg.de)

# Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungskosten werden durch die Lutherstadt Wittenberg nicht erstattet.

Möchten Sie keine Stellenausschreibungen mehr verpassen? Dann melden Sie sich für unseren Jobletter an. Sie erhalten zukünftig alle Stellenausschreibungen per E-Mail zugesandt. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [www.wittenberg.de/stellenangebote](http://www.wittenberg.de/stellenangebote).

Durch Ihre Bewerbung werden die von Ihnen übermittelten persönlichen Daten zum Zwecke der Bewerbungsabwicklung gemäß § 26 Bundesdatenschutzgesetz in Verbindung mit § 26 DSAG LSA durch die Lutherstadt Wittenberg erhoben, verarbeitet und genutzt. Die Löschung Ihrer persönlichen Daten erfolgt i. d. R. spätestens drei Monate nach Abschluss des Verfahrens. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie auf [www.wittenberg.de/Stellenangebote](http://www.wittenberg.de/Stellenangebote).



**LUTHERSTADT  
WITTENBERG**