

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeitung (m/w/d)

im Aufgabengebiet Personalwesen

(EG 9a TVöD-VKA)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Personalsachbearbeitung Angestellte und Personalauswahlverfahren
- Einstellungen
- Dienstjubiläen / Verabschiedungen
- Nachrufe
- Zeugniserstellung

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d)

Wir erwarten:

- Gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht
- Zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten
- Gute und sichere EDV-Kenntnisse
- Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft, selbstständiges Arbeiten sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Affinität für digitale Prozesse ist wünschenswert

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (20 Std./Woche)
- Eine Besetzung wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt angestrebt
- Eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe und zusätzlicher Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Firmensport-Programm der Fa. EGYM Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Firma JobRad
- Zuschuss zum JobTicket
- Vorteile durch ein exklusives Mitarbeiter-Rabattportal

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 21.06.2026** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

www.cuxhaven.de/bewerbung

Für nähere Informationen stehen Ihnen Frau Waldmann, Fachbereichsleitung Verwaltungsdienste, (Tel.:04721 / 700 563) oder Frau Wichers, stellv. Abteilungsleitung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.

