

Welterbestadt Quedlinburg

mit den Ortschaften
Bad Suderode und Stadt Gernode



Der Oberbürgermeister

Die Welterbestadt Quedlinburg beschäftigt für die Erfüllung ihrer umfangreichen Dienstleistungsaufgaben für die Einwohnerinnen und Einwohner sowie Gäste der Stadt derzeit ca. 345 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in verschiedenen Berufs- und Tätigkeitsbereichen.

Die im Fachbereich Interner Service, Museen und Archiv im Sachgebiet Personalwesen integrierte Stelle umfasst Aufgaben der Bearbeitung von Personalangelegenheiten.

Die Stelle „**Mitarbeiter/in Personalwesen (m/w/d)**“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Teilzeit mit 30 Wochenstunden wieder zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Anlegen und Führen der Personalakten (Papier und elektronisch)
- Datenpflege in LOGA, Aufbau einer elektronischen Personalakte
- Pflege von personenbezogenen elektronischen Stamm- und Bewegungsdaten
- Pflege eines systematischen Terminwiedervorlagensystems
- Fristenkontrolle und diesbezüglicher Schriftverkehr
- allgemeine arbeitsrechtliche Sachverhaltsbearbeitung
- Praktikantenangelegenheiten
- Vertretung bei Abwesenheit für die Assistenz der Fachbereichsleitung

Worauf legen wir Wert:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Personaldienstleistungskaufrau/-mann oder einen vergleichbaren Abschluss.
- Sie besitzen fachspezifische Kenntnisse insbesondere im Personalaktenrecht und im Arbeits- und Tarifrecht.
- Sie bringen bereits erste Erfahrungen aus einer ähnlichen Tätigkeit mit.
- Sie können sicher mit PC-Standardprogrammen umgehen, kennen das Fachprogramm LOGA bzw. sind bereit und in der Lage, sich in dieses zügig einzuarbeiten.
- Sie beherrschen die Deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift.
- Sie verfügen über ein sicheres und freundliches Auftreten und ein gutes Gespür für situationsgerechtes Handeln.
- Sie sind eine zuverlässige, verantwortungsbewusste, gewissenhafte und vertrauensvolle Persönlichkeit, die in der Lage ist, den Aufgabenbereich nach entsprechender Einarbeitung selbständig und eigenverantwortlich zu bearbeiten.
- Sie sind teamfähig und bereit, sich fortlaufend fortzubilden sowie Ihre Arbeitszeit flexibel zu gestalten.

Es erwartet Sie:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis nach dem TVöD-V VKA in Teilzeit mit 30 Wochenstunden und bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 5.
- die Möglichkeit, aktiv auf die Gestaltung Ihres Aufgabenbereiches Einfluss zu nehmen und damit die Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung.
- ein Arbeitsplatz in einem modernen Arbeitsumfeld, dessen weiteren Aufbau Sie aktiv mitgestalten werden, der Ihnen Vielseitigkeit, Verantwortung und Gestaltungsspielraum innerhalb Ihres Aufgabenbereiches bietet.

- ein betriebliches Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge, flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie, Jahressonderzahlung, alternatives Entgeltanreizsystem (wie Tankgutschein, Quedlinburger Geschenkgutschein, Zuschuss für Kitagebühren, Zuschuss ÖPNV) sowie attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten.

Für Schwerbehinderte, die die gestellten fachlichen und persönlichen Anforderungen erfüllen, ist dieser Arbeitsplatz geeignet. Sie werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis einer Schwerbehinderung/Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits mit der Bewerbung beizufügen.

Nach § 9 Absatz 5 des Brandschutz- und Hilfeleistungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt werden Mitglieder im Einsatzdienst der Feuerwehr der Welterbestadt Quedlinburg bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, wenn nicht andere rechtlich schützenswerte Gründe überwiegen, die in der Person eines anderen Bewerbers liegen.

Schriftliche Bewerbungen richten Sie bitte mit vollständigem Lebenslauf, Prüfungs-, Abschluss- und Arbeitszeugnissen unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins **schriftlich bis zum 12.04.2026** an die untenstehende Adresse oder online über www.quedlinburg.de/jobs.

Wenn Sie die Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Umschlag bei.

Welterbestadt Quedlinburg
Personalwesen
Markt 1
06484 Quedlinburg

Quedlinburg, den 06.03.2026



Frank Ruch
Oberbürgermeister
Welterbestadt Quedlinburg

Datenschutzhinweise für Bewerber/ -innen gem. Art 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren

Die Welterbestadt Quedlinburg möchte Sie darüber informieren, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und wofür diese Daten verwendet werden. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt, auch an wen Sie sich diesbezüglich wenden können. Diese Informationen finden Sie unter <https://quedlinburg.de/Rathaus/Karriere/Datenschutzhinweise-in-Bewerbungsverfahren>.