

Stellenausschreibung

Die Ofenstadt Velten, nur wenige Kilometer von der Bundeshauptstadt entfernt, liegt mit ihren mehr als 13.000 Einwohnerinnen und Einwohnern landschaftlich reizvoll im Landkreis Oberhavel. Sie besticht durch ihre günstige Verkehrslage, die Nähe zur pulsierenden Metropole Berlin und bietet zugleich eine hohe Lebens- und Freizeitqualität. Mit rund 260 Beschäftigten in der Kernverwaltung und unterschiedlichen Außenrichtungen arbeiten wir professionell und engagiert und verstehen uns als Dienstleistende für alle Einwohnerinnen und Einwohner sowie Gäste unserer Stadt.

Für die zukunftsorientierte Gestaltung unseres Personalmanagements suchen wir eine strategisch versierte und verantwortungsbewusste Führungskraft als

Fachdienstleitung Personal/Organisation (m/w/d)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 39 Stunden.

Sie übernehmen die Gesamtverantwortung für das Personalmanagement und gestalten die strategische sowie operative Personalarbeit unserer Verwaltung. Dazu gehören insbesondere:

- Leitung des Fachdienstes mit derzeit 6 Mitarbeiterinnen
- Verantwortung für personalstrategische und arbeitsrechtliche Entscheidungen bei Einstellungen und Austritten
- Personalplanung und -strategie in enger Zusammenarbeit mit Verwaltungsführung und Führungskräften
- Verantwortung für Stellenplan, Personal- und Personalkostencontrolling
- Steuerung des Bewerbermanagements sowie der Personalentwicklung
- Beratung der Führungskräfte in personalrechtlichen und personalfachlichen Fragestellungen
- Steuerung und Optimierung der Verwaltungsorganisation
- Erarbeitung von Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Personalrat
- Ansprechpartner/in für datenschutzrechtliche Fragestellungen in Zusammenarbeit mit der Datenschutzbeauftragten

Die Aufzählung ist nicht abschließend. Änderungen des Aufgabengebietes und der Struktur sind möglich.

Das bringen Sie mit:

- ◆ einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in bzw. des Angestelltenlehrganges II oder einer Fachhoch-/Hochschulausbildung (Personalmanagement, Verwaltungsbetriebswirt/in, BWL); alternativ

eine Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder eine kaufmännische Ausbildung mit fundierter Weiterbildung im Personalbereich

- ◆ mehrjährige Berufserfahrung im Personalmanagement
- ◆ Kenntnisse in Organisationslehre und -methodik
- ◆ strukturierte, klare und wertschätzende Arbeitsweise
- ◆ strategisches Denken und Freude an Organisationsentwicklung

Wünschenswert ist eine aktive Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Velten bzw. eine absolvierte feuerwehrtechnische Ausbildung.

Wir überzeugen Sie mit:

- ◆ einer verantwortungsvollen, interessanten und abwechslungsreichen Tätigkeit
- ◆ einem unbefristeten Arbeitsvertrag mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 39 Stunden
- ◆ einer leistungsgerechten Eingruppierung in die Entgeltgruppe 11 TVöD (entspricht einem Jahresbrutto zwischen 60 Tsd. und 81 Tsd. EUR - in Abhängigkeit der Qualifikation und Berufserfahrung)
- ◆ einem Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) – ab 2027 sind es 31 Tage
- ◆ einer jährlichen Sonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- ◆ einer betrieblichen Zusatzversorgung (Altersvorsorge) für Beschäftigte
- ◆ einem Leistungsentgelt basierend auf Zielvereinbarungen
- ◆ der Zahlung einer monatlichen Gesundheitsprämie
- ◆ einem fachbereichsübergreifenden Teamtag
- ◆ individuellen und bedarfsorientierten Fortbildungsmöglichkeiten

Sie passen zum Anforderungsprofil und sind interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis zum 03.06.2026** über unser [Onlineportal](#).

Die Stadt Velten fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Diese Stelle ist gleichermaßen für jedes Geschlecht geeignet. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität und Orientierung. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Berücksichtigt werden nur vollständig und in der Frist eingereichte Bewerbungen.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung stehen, insbesondere Reisekosten werden durch die Stadt Velten nicht erstattet.

Haben Sie Fragen?

Ihre Ansprechpartnerin: Frau Ersoy, Tel. 03304/379152, E-Mail: personal@velten.de

