Gemeinde Simmerath
Der Bürgermeister
www.simmerath.de

Stellenausschreibung

Die Gemeinde Simmerath sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

in der **Abteilung für zentrale Verwaltungsaufgaben (Abt. I)** im Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis (Voll- oder Teilzeitstelle mit einem Stellenumfang von mind. 30 Stunden wöchentlich).

Aufgabenschwerpunkte:

- Qualifizierte Personalsachbearbeitung, u.a.
    - Bearbeitung aller tarif- und beamtenrechtlichen Angelegenheiten
    - Bewirtschaftung des Personalkostenbudgets
    - Personalentwicklung
    - Durchführung von Einstellungsverfahren
    - Stellenbewertung und Stellenplan
    - Arbeitsschutz und Gesundheitsmanagement
    - Beratung von Bediensteten und Führungsverantwortlichen
- Bearbeitung von Hauptamtsangelegenheiten (u.a. Organisation, Wahlen)

Der endgültige Aufgabenzuschnitt der Stelle ist noch festzulegen.

Persönliche Voraussetzungen:

- Abschluss Zweite Prüfung für Angestellte im kommunalen Verwaltungsdienst (Verwaltungsfachwirt/in) oder
- Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt – Studiengang „Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung“ (Bachelor of Laws)

Anforderungsprofil:

- fundierte Rechts- und Fachkenntnisse in den genannten Aufgabenbereichen (insb. im Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht)
- hohe Sozial- und Führungskompetenz
- hohes Engagement und Belastbarkeit
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- ein kompetentes, sicheres und freundliches Auftreten
- Eigenständigkeit in der Aufgabenerledigung
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Teilnahme am gemeindlichen Bereitschaftsdienst

Erfahrungen im Bereich des Personalwesens in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.

Die Eingruppierung erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen persönlichen Voraussetzungen zunächst bis Entgeltgruppe 10 TVöD bzw. A 11 LBesO NRW.

Die Gemeinde Simmerath bietet Ihnen:

- attraktive Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, wie z.B. Leistungsorientierte Bezahlung und eine betriebliche Altersversorgung in der Rheinischen Zusatzversorgungskasse
- ein breites Aufgabenspektrum in familiärem Arbeitsklima
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Angebote des Gesundheitsmanagements
- kostenlose Parkmöglichkeiten direkt am Gebäude
- zentrale Lage des Verwaltungsgebäudes in Simmerath mit Einkaufsmöglichkeiten

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - gerne auch per Mail als PDF an gemeinde@simmerath.de - **bis spätestens zum 25.11.2026** an die

Gemeinde Simmerath
-Personalamt-
Rathaus 1
52152 Simmerath.

Bei der Bewerberauswahl finden die Bestimmungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, des Landesgleichstellungsgesetzes und des Sozialgesetzbuches IX Beachtung.

Bitte verwenden Sie nur Kopien, da eine Rücksendung der Unterlagen nicht erfolgt. Die Personalabteilung sichert Ihnen die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für 6 Monate zu. Werden die Unterlagen in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, werden sie anschließend zuverlässig und datengeschützt vernichtet. Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erfolgt keine Auslagenerstattung.

Für Fragen steht Ihnen gerne Herr Abteilungsleiter Manfred Nellessen unter der Telefonnummer 02473/607-138 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Simmerath, den 05.11.2026

Gemeinde Simmerath
Der Bürgermeister

gez.

Bernd Goffart
Bürgermeister