



## Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Leitung für das Sachgebiet Personal/Organisation (w/m/d) im Tandem**

unbefristet in Teilzeit (28,00 Stunden/Woche); je nach Qualifikation bis zur Besoldungsgruppe A 13 g. D. HBesG

#### **Zu den zu übernehmenden Aufgaben gehören im Wesentlichen:**

- Fachliche und organisatorische Leitung des Sachgebiets Personal/Organisation mit dem federführenden Tätigkeitsschwerpunkt Personalentwicklung/Organisation
- Konzipierung, Implementierung, Ausbau und Aktualisierung wirksamer Personalentwicklungskonzepte, -instrumente und -prozesse
- Steuerung der Führungskräfteentwicklung
- Beratung und Coaching von Mitarbeitenden, Teams und Führungskräften zu Fragen der Personalentwicklung
- Konzeption, Controlling, Qualitätssicherung und Weiterentwicklung des internen Fortbildungsprogramms
- Strategische Planung langfristiger Personalentwicklung
- Personalcontrolling und datenbasierte Steuerung und Entwicklung von Maßnahmen im Zusammenhang mit dem demographischen Wandel
- Begleitung der Stellenbesetzungsverfahren, Steuerung der Themen Arbeitsschutz, BGM/BEM, Reisekosten, Dienst- und Fortbildungsanträge, Aussagegenehmigungen, Dienstbefreiungen usw.

#### **Von den Bewerbern (w/m/d) erwarten wir:**

- Erfolgreich beendete Laufbahnprüfung für den gehobenen nichttechnischen Dienst in der allgemeinen Verwaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Personalentwicklung, -planung und -organisation
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsnormen
- Analytisches und konzeptionelles Denken verbunden mit der Gewandtheit, komplexe Zusammenhänge verständlich darzustellen
- Erfahrungen mit Veränderungsprojekten
- Sehr gut ausgeprägte Kommunikations- und Innovationsfähigkeit
- Kreativität und Erfahrung in der Anwendung von Moderationstechniken
- Belastbarkeit, Flexibilität und Interesse am selbstständigen, sorgfältigen Arbeiten
- Engagement, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu arbeiten (z. B. in den Abendstunden)

#### **Zudem wünschen wir uns von Ihnen:**

- Vorzugsweise Berufserfahrung in der Führung von Mitarbeitenden
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere PowerPoint und Excel
- Entscheidungs- und Konfliktfähigkeit sowie Durchsetzungsvermögen

## Unser Angebot:

- Unterstützung bei der **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** und **Übernahme von Kinderbetreuungskosten** für nicht schulpflichtige Kinder (max. 250 €/Monat/Kind)
- **Alternierende Telearbeit** im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- **Kostenfreies JobTicket Deutschland**
- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Nutzung der Vorteilsplattform „benefits.me“ mit attraktiven Deals und Rabatten namhafter Marken und Unternehmen
- Mehr dazu unter [eschborn.de/benefits](https://eschborn.de/benefits)

## Weitere Infos:

- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Datenschutzhinweise unter [eschborn.de/zukunft](https://eschborn.de/zukunft)
- Kontakt für Fragen: Frau Wacker, Tel. 06196/490-129
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von aktiven Mitgliedern (w/m/d) der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, sind wünschenswert

## Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 24.07.2026** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **29/26** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Ludwig-Erhard-Straße 30-34, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



**Gütesiegel**  
Familienfreundlicher  
Arbeitgeber  
Land Hessen

