



Die Stadt Altstätten beschäftigt zusammen mit den Aussenstellen wie ARA, Technische Betriebe, Unterhaltsdienst, Jugend- und Schulsozialarbeit, Familien- und Begegnungszentrum Reburg sowie dem Haus Sonnengarten rund 200 Mitarbeitende. Sind Sie bereit, unsere Mitarbeitenden zu beraten, zu begeistern und auf ihrem Weg zu begleiten?

Unsere Personalverantwortliche geht in Pension. Deshalb suchen wir per **1. April 2025** oder **nach Vereinbarung** eine offene, kompetente und diskrete Persönlichkeit als

Personalfachfrau / Personalfachmann (80 - 100 %)

Ihre Aufgaben

- Sie sind Ansprechperson in allen Personalthemen und -fragen sowie arbeitsrechtlichen Belangen für alle Mitarbeitenden der Stadt Altstätten
- Sie unterstützen die Bereichs- und Abteilungsleitenden bei der Rekrutierung von neuen Mitarbeitenden und bei der Personalentwicklung
- Sie stellen die Personaladministration von A bis Z sicher und planen interne Kurse
- Sie organisieren und koordinieren alle Aktivitäten rund um spezielle Lebensereignisse wie Geburten, Hochzeiten, Dienstjubiläen und Pensionierungen etc. sowie verschiedene Anlässe wie Personalanlass, Neujahrsbegrüssung etc.
- Sie unterstützen die Lehrlingsverantwortliche in personellen Belangen
- Sie sind verantwortlich für die Schlüsselverwaltung des Rathauses und betreuen das Zeiterfassungssystem ProTimer

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung (Verwaltungslehre wird bevorzugt) und haben einen Abschluss im Bereich HR-Assistent*in, HR-Sachbearbeiter*in oder eine gleichwertige Ausbildung
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung in der Personalarbeit und im öffentlichen Arbeitsrecht
- Sie zeichnen sich durch Ihre Kommunikationskompetenz und Teamfähigkeit aus und haben Freude an der Arbeit mit Menschen und ihren täglichen Anliegen
- Sie verfügen über gute MS-Office-Kenntnisse - im Einsatz ABACUS

Unser Angebot

- Interessantes, vielseitiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Möglichkeit sich einzubringen
- Motiviertes und dynamisches Team
- Moderner und attraktiver Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten

Erkennen Sie in dieser Aufgabe Ihre neue Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis **30. November 2024** via Email an personaldienst@altstaetten.ch Für ergänzende Auskünfte steht Ihnen Helen Kühnis, Personalverantwortliche, Telefon 071 757 77 05 gerne zur Verfügung.

11. November 2024 | Stadt Altstätten | Personaldienst

www.altstaetten.ch

