

Die Gemeinde Hatten (Landkreis Oldenburg) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

einen Personalsachbearbeiter (m/w/d).

Folgende Aufgabenschwerpunkte sind auf diesem Arbeitsplatz u. a. zu erledigen:

- **Sachbearbeitung im Bereich Personal:**
 - Aufgaben der allgemeinen Personalsachbearbeitung
 - Stellenplanung und Personalkostenberechnungen

- **Arbeits- und Gesundheitsschutz:**
 - Angelegenheiten des Arbeitsschutzes / Arbeitsschutzkoordination
 - Betriebliches Gesundheitsmanagement

Gesucht wird eine engagierte Person, welche Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit bereits unter Beweis stellen konnte. Erwartet wird ein Bachelor/Diplom (FH) in einem verwaltungswissenschaftlichen Studiengang oder der Abschluss des Angestelltenlehrgangs II. Alternativ können sich auch Personen bewerben, die den Angestelltenlehrgang II aktuell besuchen und im Jahr 2026 abschließen werden. Erfahrungen in dem Aufgabengebiet sind von Vorteil.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 34 Stunden. Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9c TVÖD.

Die Gemeinde Hatten bietet ihren Mitarbeitern/innen alle Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie beispielsweise die betriebliche Altersversorgung. Zudem gibt es die Möglichkeit zur anteiligen Alternierenden Telearbeit, soweit es die Tätigkeit zulässt.

Bewerbungen von Männern werden besonders begrüßt und können nach Maßgabe des § 13 Nds. Gleichberechtigungsgesetz bevorzugt berücksichtigt werden. Gleiches gilt für Bewerbungen von schwerbehinderten Personen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **14.06.2026** schriftlich an die **Gemeinde Hatten, Hauptstraße 21, 26209 Hatten** oder per E-Mail (PDF-Format) an bewerbung@hatten.de. Bitte beachten Sie beim Versenden Ihrer Online-Bewerbung, dass die Übermittlung der Daten unverschlüsselt erfolgt und die Daten unter Umständen von Unbefugten zur Kenntnis genommen oder auch verfälscht werden könnten.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir von Zwischennachrichten oder Eingangsbestätigungen absehen. Sie werden zu gegebener Zeit eine Rückmeldung auf Ihre Bewerbung erhalten. Um den Aufwand möglichst gering zu halten, bitten wir Sie darüber hinaus, bei schriftlichen Bewerbungen nur Kopien von Ihren Bewerbungsunterlagen und keine Mappen und Folien einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Hunger unter der Tel.-Nr. 04482 / 922-210 zur Verfügung.