



Personalreferent*in / HR-Manager*in



Darmstadt



26 Wochenstunden, befristet als Mutterschutz-
/Elternzeitvertretung



EG 11 TVöD (Jahresbruttogehalt
54.900 € - 64.800 € bei
Vollzeitbeschäftigung)

Gemeinsam Außergewöhnliches schaffen

Wir sind die Kreisverwaltung des Landkreises Darmstadt-Dieburg, kurz: LaDaDi, eine moderne Behörde in Hessens tiefem Süden. Für unsere Bürger*innen sind wir unermüdlich im Einsatz, bauen Schulen und betreiben Krankenhäuser, unterstützen die Wirtschaft, fördern Familien und schützen die Umwelt. Der LaDaDi kümmert sich.

Lass uns zusammenarbeiten, regional & weltoffen: LaDaDi & Du

Der LaDaDi sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Personalreferent*in bzw. HR-Manager*in in Teilzeit am Standort Darmstadt. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.01.2027 aufgrund einer Mutterschutzvertretung befristet und umfasst eine wöchentliche Arbeitszeit von 26 Stunden, verteilt auf maximal vier Tage pro Woche.

Eine befristete Verlängerung von vor. einem Jahr über diesen Zeitpunkt hinaus ist vorgesehen.*

Ihre Aufgaben

- Gemeinsam mit Ihren sieben Kolleg*innen beraten und betreuen Sie eigenverantwortlich vom Eintritt bis zum Austritt Mitarbeitende und Führungskräfte eines Ihnen zugeordneten Bereichs (u.a. das Schulverwaltungspersonal) in allen personalrelevanten und arbeitsrechtlichen bzw. beamtenrechtlichen Fragen.
- Sie sind für die Steuerung des gesamten Recruiting-Prozesses (Stellenausschreibung, Bewerbermanagement, Vorstellungsgespräche) verantwortlich und nutzen dabei alle relevanten Kommunikationskanäle.
- Weiterhin sind Sie verantwortlich für die Umsetzung personalrelevanter Maßnahmen, inklusive der Durchführung von Personal- und BEM-Gesprächen.
- Sie arbeiten vertrauensvoll und lösungsorientiert mit dem Personalrat, der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung zusammen.
- Für die Mitarbeit in Projekten und bei der Optimierung fachbereichsinterner Prozesse sind Sie offen.
- Weiterhin übernehmen Sie die Bearbeitung von arbeitsgerichtlichen Verfahren und nehmen hierbei die Vertretung der Kreisverwaltung vor dem Arbeitsgericht wahr.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswirtschaft mit dem Schwerpunkt Personal, Public Management, Personalmanagement, Public Administration, Wirtschaftspsychologie oder Vergleichbares. Alternativ haben Sie die Weiterbildung zur*zum geprüften Personalfachkauffrau*mann erfolgreich absolviert und mehrjährige Berufserfahrung in der Personalarbeit, idealerweise im öffentlichen Dienst.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Arbeits-, Tarif- (TVöD) und Beamtenrecht.
- Weiterhin verfügen Sie über ein hohes Maß an Organisationsfähig- und Entscheidungsfreudigkeit, Teamgeist und die Bereitschaft Veränderungen aktiv mitzugestalten.
- Ein sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke, und die Fähigkeit, sich schnell auf unterschiedliche Gesprächspartner (m/w/d) und Hierarchieebenen einzustellen, zeichnet Sie aus.
- Sie haben Erfahrung in der Anwendung moderner HR-Instrumente, eine hohe digitale Affinität und können sich damit schnell in digitale Prozesse sowie in neue Fachanwendungen einfinden.
- Eine interkulturelle Beratungskompetenz und Dienstleistungsorientierung runden Ihre Profil ab.
- Bereitschaft zur Arbeit am Vor- und Nachmittag.

Ihre Vorteile

- Hohe Arbeitsplatzsicherheit
- Betriebsrestaurant
- Fort- & Weiterbildung
- Gesundheitsmanagement
- Home-Office
 - Mitarbeiterrabatte
- Work-Life-Balance
- Zusatzurlaub

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir nehmen uns selbst zwar mit Humor, unsere Aufgaben jedoch sehr ernst. Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Frist: 10.09.2026

Kennung: 100/26

JETZT BEWERBEN

Rückfragen zum Bewerbungsprozess?

»Ich bin für Sie da!«

Simone Moser

Fachgebietsleitung

Personalgewinnung und -betreuung

06151 881-1136

s.moser@ladadi.de

Rückfragen zur Aufgabenbeschreibung?

»Ich bin für Sie da!«

Florian Brostmeyer

Fachbereichsleitung

Personal

06151 881-1062

f.brostmeyer@ladadi.de