



Die Abteilung Soziales der Einwohnergemeinde Kirchberg umfasst den **Regionalen Sozialdienst Untere Emme**. Dieser ist für die gesetzliche Sozialhilfe, den Kindes- und Erwachsenenschutz sowie das Alimenteninkasso der Gemeinden Aefligen, Bätterkinden, Kernenried, Kirchberg, Lyssach, Rüttligen-Alchenflüh, Rüti b. Lyssach, Utzenstorf, Wiler und Zielebach zuständig. Der Sozialdienst berät und unterstützt die rund 21'500 Einwohner*innen bei persönlichen, finanziellen und familiären Problemen.

Zur Weiterentwicklung der Abteilung Soziales schaffen wir eine neue Stabstelle Personal & Organisation. Für diese vielseitige Schlüsselposition suchen wir eine engagierte und initiative Persönlichkeit als

HR-Fachspezialist*in Personal & Organisation

50–70 %, unbefristet, nach Vereinbarung

Als HR-Fachspezialist*in Personal & Organisation sind Sie die kompetente und vertrauensvolle Ansprechperson für die rund 40 Mitarbeitenden und Führungskräfte in allen Personalfragen.

Sie übernehmen die operative Verantwortung für das Personalmanagement der Abteilung Soziales und stellen die professionelle Umsetzung des gesamten HR-Lifecycle – von der Personalgewinnung bis zum Austritt – sicher.

Die Abteilung Soziales befindet sich in einer spannenden Phase der Weiterentwicklung. Sie entwickeln HR-Prozesse, Führungsinstrumente und organisatorische Grundlagen für den Regionalen Sozialdienst weiter und treiben Organisationsentwicklungs- und Veränderungsprojekte aktiv voran. Gemeinsam mit der zentralen HR-Fachperson und der Geschäftsleitung der Gemeindeverwaltung erarbeiten Sie abteilungsübergreifende Lösungen und gestalten den Aufbau dieser neuen Funktion aktiv mit. Gemeinsam mit den Co-Abteilungsleitungen begleiten Sie die Umsetzung der Veränderungen und unterstützen Führungskräfte sowie Mitarbeitende mit geeigneten Beteiligungsformaten wie Workshops oder Teamentwicklungen.

Sie leisten damit einen wesentlichen Beitrag zur Weiterentwicklung unserer Organisation und stärken uns als attraktive Arbeitgeberin.

Was sollten Sie mitbringen?

Sie verfügen über eine Ausbildung auf Tertiärstufe mit Schwerpunkt Human Resources, Personalmanagement, Betriebswirtschaft, Public Management oder einer vergleichbaren Fachrichtung.

Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung im Personalmanagement mit und kennen den gesamten HR-Lifecycle. Sie verfügen über ein sicheres Auftreten, schätzen die Beratung von Führungskräften und Mitarbeitenden und verstehen es, unterschiedliche Interessen wertschätzend und lösungsorientiert zusammenzuführen.

Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und dienstleistungsorientiert. Sie kommunizieren adressatengerecht und behalten auch in anspruchsvollen Situationen den Überblick. Erfahrungen in der Organisationsentwicklung, im Projektmanagement oder in der Digitalisierung runden Ihr Profil idealerweise ab.

Was können wir Ihnen bieten?

Es erwartet Sie eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit grossem Gestaltungsspielraum. Sie erhalten die Möglichkeit, den Aufbau einer neu geschaffenen Stabsstelle aktiv mitzugestalten und unsere Organisation nachhaltig mitzuprägen.

Vertrauen, gegenseitige Unterstützung und die Kultur der «Lernenden Organisation» prägen die Zusammenarbeit in der Abteilung Soziales.

Wir bieten ein modernes, dynamisches und sinnstiftendes Arbeitsumfeld mit Jahresarbeitszeit und der Möglichkeit von Home-Office. Wir fördern unsere Mitarbeitenden mit gezielten Weiterbildungen und bieten attraktive Entwicklungsmöglichkeiten. Die Anstellung richtet sich nach dem Personalrecht der Einwohnergemeinde Kirchberg.

Sind Sie interessiert?

Die Abteilungsleiterin Soziales, Frau Nadine Imhof, steht Ihnen unter Telefon 034 448 30 53 oder per E-Mail **nimhof@kirchberg-be.ch** gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre elektronische Bewerbung an **personal@kirchberg-be.ch**. Wir sind Ihnen dankbar für die Angabe zum Wunschkurs sowie zum möglichen Arbeitsbeginn.