

Herrn Bürgermeister
Alexander Biber

im Hause



05.02.2024

HFA 20.02.2024

Hier: Aufnahme eines Tagesordnungspunktes

2024016

Sehr geehrter Herr Bürgermeister,

wir bitten um Aufnahme des nachfolgenden Antrages in die Tagesordnung der o.g. Sitzung:

Einrichtung einer Stelle Recruiter*in

Beschlussentwurf:

Der HFA möge die Einrichtung einer zusätzlichen Stelle im städtischen Stellenplan für eine*n Recruiter*in beschließen. Hierzu werden im Jahr 2024 60 T€ und im Jahr 2025 120 T€ im Haushalt bereitgestellt.

Als Sachkosten werden in den Jahren 2024 und 2025 jeweils weitere 30 T€ zur Verfügung gestellt.

Begründung:

Die Fraktion Bündnis 90/Die GRÜNEN ist der Auffassung, dass eine Verwaltung in der Größenordnung der Troisdorfer Stadtverwaltung ein eigenes professionelles Know How im Bereich der Personalverwaltung (Recruiting) benötigt.

Diese*r Recruiter*in ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung des gesamten Recruiting-Prozesses (in enger Abstimmung mit den Fachbereichen und den hausinternen Gremien) von zielgruppengerechter Stellenausschreibung bis zum Auswahlprozess der finalen Kandidat*innen.

Er übernimmt:

- Die Betreuung und Beratung beteiligter Personen, inkl. der internen Führungskräfte und Gremien
- Die Aktive Ansprache von geeigneten Kandidat*innen in beruflichen Netzwerken (XING/LinkedIn) (Active Sourcing)
- Das Führen strukturierter Interviews
- Das Bewerbungsmanagement mit Fokus auf eine gelungene Candidate-Experience

- Das Sicherstellen der Dokumentation der Stellenbesetzungsverfahren unter Beachtung der DSGVO
- Das Einführen und Etablieren von neuen Recruiting-Kanälen
- Die Kontinuierliche Weiterentwicklung der Prozesse des Recruitings

Der/Die Recruiter*in soll über folgende Qualifikationen verfügen:

- Abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften, Naturwissenschaften oder Verwaltung idealerweise mit dem Schwerpunkt im Bereich Personalmanagement oder Personalentwicklung
- Mehrjährige Erfahrungen im Bereich Recruiting und Active Sourcing
- sichere IT-Anwendungskennntnisse (MS Office) sowie Erfahrungen im Umgang mit Bewerbermanagement- sowie Videokonferenzsystemen
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Deutschkenntnisse in Wort und Schrift der Stufe C1 und Englischkenntnisse in Wort und Schrift der Stufe B2

Die beantragten Sachkosten sind erforderlich für

- die Anschaffung von Lizenzen mit Recruiter-Rechten für Kandidatenrecherche in beruflichen Netzwerken: XING (Talent Manager) ca. 5.000 € jährlich und LinkedIn (LinkedIn-Recruiter) (ca. 10.500 € jährlich) und
- ein Budget zur Platzierung von besonders wichtigen Stellenausschreibung in verschiedenen Online-Medien (bspw. StepStone, Indeed (ca. 2000 € pro Stellenanzeige)

Mit freundlichen Grüßen



Thomas Möws

Rats-/ Ausschuss-/ Bürger-/ -antrag/ -anfrage

- federführendes Dezernat/Amt W/II
(Vorlagenersteller)
- sonstige beteiligte Dez./Ämter _____
(Stellungnahme an federführendes Amt)
- folgenden OE's z.K. 13/01
- Ausschuß/Rat (Schriftführung) HA/ST/RT