



Für unser **Personalamt** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.01.2022, einen

## **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

in Teilzeit. Die Stelle ist unbefristet.

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten mit Erfahrungen innerhalb einer vergleichbaren Tätigkeit im Personalamt oder eine gleichwertige Ausbildung z. B. als Personalfachkauffrau / Personalfachkaufmann mit entsprechender Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- gute Kenntnisse in den MS-Office Programmen
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise, lösungsorientiertes Denken und Handeln sowie höchste Diskretion

### **Wir bieten:**

- eine abwechslungsreiche, interessante und anspruchsvolle Aufgabe in einem motivierten, aufgeschlossenen Team
- die Vergütung erfolgt entsprechend der bisherigen Tätigkeit und Berufserfahrung sowie den persönlichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD), mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersvorsorge etc.)

### **Aufgabenbereich:**

- Durchführung der Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit dem Abrechnungszentrum der AKDB
- Mitwirkung bei Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahren in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Bearbeitung aller personalwirtschaftlicher Themen von der Einstellung bis zum Austritt
- Umfassende Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter/-innen und Führungskräfte in arbeits-, dienst- und personalvertretungsrechtlichen Fragen
- Aufstellung der Stellenpläne und der Personalkostenhochrechnungen in Zusammenarbeit mit dem Kämmerer
- Erstellen von Statistiken und Meldungen sowie von Entscheidungs- und Beschlussvorlagen für Gremien und Ausschüsse
- Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen
- Durchführung von Reisekostenabrechnungen unter Berücksichtigung des Bayerischen Reisekostengesetzes

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten sowie Gleichgestellten im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bei der Stellenvergabe bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte bis spätestens 14.11.2021 Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen per E-Mail an [personal@moenchberg.de](mailto:personal@moenchberg.de) oder an folgende Adresse:

**Verwaltungsgemeinschaft Mönchberg**  
**-Personalverwaltung-**  
**Hauptstraße 44**  
**63933 Mönchberg**

Für Ihre Fragen stehen Ihnen gerne der Gemeinschaftsvorsitzende Herr Zöller unter 09374/97996-12 oder der Geschäftsstellenleiter Herr Brück unter 09374/97996-14 zur Verfügung.