



Der Markt Neunkirchen a. Brand sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit einen

Sachbearbeiter im Personal- und Organisationswesen (m/w/d)

Stellenwert: EG 7 TVöD oder bis zu BesGr. A 8

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Abwicklung der gesamten Personalverwaltung im eigenen Zuständigkeitsbereich, wie Mitwirkung bei der Personalplanung und der Stellenbesetzung, Erstellung von Arbeitsverträgen sowie Vertragsänderungen, Erstellung von Arbeitszeugnissen nach Vorgaben, Abwicklung des Bescheinigungs- und Meldewesens, Kommunikation mit Behörden, Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern, Reisekostenabrechnung,
- Eigenständige Durchführung der monatlichen Entgelt- und Gehaltsabrechnung über das AKDB-Verfahren OK PWS
- Bearbeitung des Zeitwirtschaftssystems Zeus
- Beschaffung von Mobiliar und Verbrauchsmaterialien für die Verwaltung und für die Schulen
- Teilweise Vertretung der IT-Koordinatorin in der Anwenderbetreuung

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K bzw. AL I) oder als Beamtin/Beamter der 2. Qualifikationsebene oder vergleichbare Ausbildung
- Kenntnisse im Tarifrecht und im Beamtenrecht
- Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Strukturiertes, kooperatives und kommunikatives Arbeitsstil
- Sehr gute IT-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten

Ihre Vorteile:

- Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei entsprechender Eignung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und kollegialen Arbeitsumfeld
- Eine intensive Einarbeitungsphase und gute Fortbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis **12.04.2021** an den Markt Neunkirchen a. Brand, FB 1 - Personalamt, Klosterhof 2-4, 91077 Neunkirchen a. Brand (nur Kopien, keine Originale, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden) oder per E-Mail: personalamt@neunkirchen-am-brand.de (eine zusammengefasste pdf-Datei). Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Braun unter Tel. 09134/705-16.