



Der Markt Neunkirchen a. Brand (Landkreis Forchheim) ist mit mehr als 8.500 Einwohnern eine zukunftsorientierte, prosperierende Kommune in unmittelbarer Nähe des Großraums Nürnberg, Fürth, Erlangen am Rand der Fränkischen Schweiz.

Zur Verstärkung seines Teams sucht der Markt Neunkirchen a. Brand zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit,

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

Eingruppierung nach den persönlichen Voraussetzungen, bis max. EG 8 TVöD oder bis zu BesGr. A 8 BayBesG

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
- Projektbetreuung Fahrrad-Leasing und Leistungsorientierte Bezahlung

Eine genaue Abgrenzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

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

Ihre Vorteile:

- Weiterentwicklungsmöglichkeiten bei entsprechender Eignung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen und kollegialen Arbeitsumfeld
- Eine intensive Einarbeitungsphase und gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Großzügig, flexible Arbeitszeit
- Zusatzleistungen des öffentlichen Dienst

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese bis **20.01.2022** 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 Herrn Wanke unter Tel. 09134/705-16.