

Unsere Personalabteilung benötigt Verstärkung. Deshalb sucht der **Marktflecken Weilmünster** zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

in **Teilzeit (20 Stunden)**.

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Personalbetreuung aller Mitarbeiter
- Entgelt- und Besoldungsabrechnung unter Einsatz von Fachanwendungen
- Personalkostenplanung und Erstellung des Stellenplans im Rahmen der Haushaltsplanung
- Bearbeitung der Antragstellung bei der Zusatzversorgungskasse
- Führen der Urlaubskartei und Bearbeitung von Urlaubsanträgen
- Führung und Pflege der Personalakten
- Unterstützung und Beratung der Dienststellenleitung bei der Personalplanung
- Erledigung des allgemeinen und laufenden Schriftverkehrs der Personalabteilung

Wir erwarten:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Personalwesen sowie in der Entgeltabrechnung ist wünschenswert
- Kenntnisse im Arbeits-, Sozialversicherungs- und Tarifrecht (TVöD)
- Eigenständige Umsetzung von Tarifabschlüssen und Gesetzesänderungen
- Kenntnisse mit dem Abrechnungsprogramm „P&I LogaAll-in“ sind wünschenswert
- Kenntnisse im Personal- und Organisationsmanagements sind wünschenswert

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Die Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team in der kommunalen Verwaltung
- Die Vergütung erfolgt je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen nach dem TVöD bis zur Entgeltgruppe 9b
- Einen sicheren Arbeitsplatz und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersversorgung, Fahrrad-Leasing)

Haben Sie Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **02.12.2022** an:

**Gemeindevorstand des Marktfleckens Weilmünster
Rathausplatz 8, 35789 Weilmünster**

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Boger gerne zur Verfügung.
Telefon 06472/ 9169-12 oder boger@weilmuenster.de

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien ein. Eine Rücksendung der Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens kann leider nicht erfolgen.