

Wir suchen **spätestens für Januar 2021** einen

Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Die Anstellung erfolgt in Teilzeit mit 70 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit, derzeit 28 Std./wöchentlich.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Zahlbarmachung der Besoldungen und Entgelte
- Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen/* im Bereich Personal
- Unterstützung des Haupt- und Personalamtes (z.B. Erstellen von Arbeits-, Änderungs – und Aufhebungsverträgen)
- Zuschussanträge für den Bereich Personal stellen und überwachen
- Betreuung des Stellenbesetzungsmanagements
- Überwachung GEMA/GEZ
- Änderungen des Aufgabengebiets bleiben vorbehalten

Wir erwarten:

- eine Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r/* oder vergleichbar
- einen sicheren Umgang mit den wichtigsten Office-Anwendungen (insbesondere MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, dvv.personal und Kenntnisse im Umgang mit einem Dokumentenmanagementsystem)
- ein freundliches und sicheres Auftreten
- einen kooperativen Arbeitsstil, eigenverantwortliches Arbeiten, Belastbarkeit sowie ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Verschwiegenheit und Genauigkeit

Wir bieten:

- qualifizierte Begleitung, Fort- und Weiterbildungen
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (28 Stunden/Woche)
- eine Vergütung entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (EG 9a TVöD), Leistungsorientiertes Entgelt, Betriebliches Gesundheitsmanagement und Betriebliche Altersversorgung

Praktische Erfahrungen im Personalwesen, insbesondere vertiefte Kenntnisse im Arbeits-/Tarif-, Beamten- und Personalvertretungsrecht sowie Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht und mit dvv.personal sind von Vorteil jedoch keine Voraussetzung.

*Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen spätestens bis 11. Oktober 2020 bei der **Gemeinde Gäufelden, Personalamt, Rathausplatz 1, 71126 Gäufelden.***

Wenn Sie weitere Informationen wünschen oder Fragen zu dieser Stellenausschreibung haben, wenden Sie sich bitte an unseren Leiter des Haupt- und Personalamts, Andreas Strohbach, Tel. 07032/7802-125, E-Mail: andreas.strohbach@gaeufelden.de oder an die stellvertretende Leiterin unseres Haupt- und Personalamtes, Jana Schaupp, Tel. 07032/7802-113, E-Mail: jana.schaupp@gaeufelden.de. Interessante Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite unter www.gaeufelden.de.