



STELLENAUSSCHREIBUNG

IM FACHBEREICH ZENTRALE DIENSTE UND BÜROLEITUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unsere Verbandsgemeindeverwaltung eine

SACHBEARBEITUNG IM PERSONALWESEN (m/w/d) IN VOLLZEIT, UNBEFRISTET.

Ihre Verantwortlichkeiten:

- verwaltungsmäßige Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Angestellten, Beamten, Ehrenbeamten, Auszubildenden und Beschäftigten im Freiwilligendienst
- Personaladministration von Eintritt bis Austritt, u. a. Bearbeitung der Einstellungen, Erstellung von Arbeitsverträgen, Festsetzung von Beschäftigungsverboten, Gewährung von Elternzeit, Zusammenarbeit mit dem arbeitsmedizinischen Dienst
- Erstellen von Zahlungsanweisungen und Bescheinigungen, Bearbeitung von Urlaubsrückstellungen, Erstellen von Statistiken
- termingerechte Vorbereitung der Entgeltabrechnung sowie Stammdatenpflege im Abrechnungsprogramm unseres externen Dienstleisters
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesens sowie Kommunikation mit Krankenkassen und Sozialversicherungsträgern
- Pflege unseres Zeiterfassungsprogramms und des KiDz (Administrationssystem für Kitas)

Womit Sie überzeugen:

- erfolgreich absolvierter Verwaltungslehrgang II (Verwaltungsfachwirt) oder abgeschlossenes Studium (Bachelor oder Diplom (FH)) in den Fachrichtungen Verwaltung, Verwaltungsbetriebswirtschaft bzw. BWL mit Schwerpunkt Personal od. Arbeitsrecht (m/w/d)
- alternativ einschlägige Berufserfahrung im Personalwesen, idealerweise aus der öffentlichen Verwaltung und Abschluss zum Personalfachkaufmann IHK (m/w/d)
- Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht sowie Sozialversicherungskennnisse
- hervorragende IT-Kenntnisse sowie eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ortsbürgermeistern /-innen und Kita-Leitungen werden als selbstverständlich vorausgesetzt

Womit wir überzeugen:

- eine abwechslungsreiche, krisensichere Position bei einer kinderfreundlichen und nachhaltig wirtschaftenden Verbandsgemeindeverwaltung
- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis und eine Vergütung nach Entgeltgruppe 9 b TVöD entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikation sowie Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung und eine attraktive arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub sowie eine hohe Vereinbarkeit von Familie, Freizeit und Beruf dank flexibler Arbeitszeiten, kostenloser Parkplatz
- Dienstradleasing per Entgeltumwandlung mit Privatnutzung (für Tarifbeschäftigte)

Nähere Auskünfte zur Stellenausschreibung erteilt Ihnen die Sachgebietsleiterin Personalwesen Frau Ilka Rothhaupt, Tel. 0671 371-206. Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 15.05.2024** vorzugsweise in einer Datei per E-Mail an: bewerbung@vg-ruedesheim.de