



Kirchheim.

Die Gemeinde Kirchheim b. München (ca. 13.000 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine/n

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit (mind. 30 Std. / Woche)

Ihr künftiger Aufgabenbereich:

- eigenverantwortliche Abrechnung der Bezüge von ca. 160 Mitarbeiter/innen (Beamte, Beschäftigte und geringfügig Beschäftigte) mit dem Lohnabrechnungsprogramm der AKDB einschließlich aller Nebenarbeiten
- Betreuung und Beratung der Mitarbeiter/innen im Sinne eines modernen Personalmanagements
- Personalkostenaufstellung, Bearbeitung der Reisekostenanträge und -abrechnungen
- Bewerbungsmanagement
- Bearbeitung von Einstellungen, Vertragsverlängerungen, Arbeitsbescheinigungen, Dienstaussweisen und Zeugnissen
- Betreuung des Arbeitsschutzes
- Zeiterfassung

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) / einen erfolgreich abgeschlossenen Angestelltenlehrgang I oder eine vergleichbare Ausbildung/Qualifikation sowie idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Erfahrung in den vorgenannten Aufgabenbereichen sowie Kenntnisse im Beamten-, Tarif-, Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht wären wünschenswert
- Kenntnisse in OK.PWS wären wünschenswert, ein sicherer Umgang mit MS Office Programmen wird vorausgesetzt
- selbstständige Arbeitsweise
- eine ausgeprägte Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- sehr vielseitige, interessante und anspruchsvolle Tätigkeiten
- Arbeitsbedingungen, die von Kollegialität und gegenseitigem Respekt geprägt sind
- geregelte Arbeitszeiten im Rahmen einer attraktiven Gleitzeitregelung
- eine betriebliche Altersvorsorge, Gesundheitsförderung und weitere verschiedene Benefits
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- ein vergünstigtes Ticket für den Personennahverkehr im MVV-Bereich
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Großraumzulage

Die leistungsgerechte Vergütung erfolgt entsprechend den persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen sowie den übertragenen Tätigkeiten nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt.

Für Fragen steht Ihnen Frau Filzer, unter der Tel. 089 90909-1100 gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich doch bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.04.2023** bei:

Gemeinde Kirchheim b. München
Bewerbermanagement
Münchner Straße 6
85551 Kirchheim b. München

oder per E-Mail an: bewerbung@kirchheim-heimstetten.de

Hinweise: Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht zurücksenden und in der Regel drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzkonform vernichten, wenn sie nicht vorher von Ihnen abgeholt werden. Reisekosten anlässlich eines möglichen Vorstellungsgesprächs können nicht übernommen werden.