



ERESING



FINNING



WINDACH

## VERWALTUNGSGEMEINSCHAFT WINDACH

Die Verwaltungsgemeinschaft Windach mit Sitz in Windach, zu der die Gemeinden Windach, Finning und Eresing gehören, betreut knapp 8.000 Einwohner.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Stelle als

### **Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Personalverwaltung in Teilzeit (30 Wochenstunden) unbefristet neu zu besetzen.**

#### **Ihre Aufgaben:**

Die Mitarbeit in der Personalsachbearbeitung umfasst unter anderem:

- Gehaltsabrechnungen
- Pflege von Mitarbeiterstammdaten
- Betreuung von Arbeitszeit- und Urlaubskonten
- Ausstellen von Bescheinigungen
- Erstellen von Arbeitsverträgen

#### **Unser Angebot**

- **Motiviertes Team**
- **Sicherheit** -> sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit 30 Tagen Urlaub, arbeitsfreien Tagen an Heiligabend und Silvester, sowie einen ½ freien Tag an Ihrem Geburtstag
- **Familienfreundlich** -> attraktives, familienfreundliches Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- **Flexibilität** -> flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer großzügigen Gleitzeitregelung
- **Weiterentwicklung** -> ein anspruchsvolles, interessantes und vielseitiges Aufgabenspektrum an einem modern eingerichteten Arbeitsplatz und eine kontinuierliche fachbezogene Fort- und Weiterbildung
- **Bezahlung** -> eine leistungsgerechte Bezahlung nach Qualifikation und bisheriger Tätigkeit jeweils auf der Grundlage des TVöD bzw. der Beamtenbesoldung
- **Altersvorsorge** -> betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der Zusatzversorgungskasse Bayern
- **Arbeitsmarktzulage bzw. Fahrtkostenzuschuss sowie leistungsorientierte Bezahlung**

## Ihr Profil

- Bestandene Qualifikationsprüfung der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung (2.QE) oder die bestandene Fachprüfung BL I (ehem. AL I -Verwaltungsangestellte / Verwaltungsangestellter) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt Personalwesen (z.B. Personaldienstleistungskaufleute, Personalkaufleute, Fachkräfte Personalwesen)
- Fachkenntnisse in den angeführten Aufgabenschwerpunkten oder sehr gute Kenntnisse und Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung
- Hohes Maß an Diskretion
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Lernbereitschaft und stetige Fortbildungsbereitschaft

## Denken Sie über eine neue berufliche Herausforderung nach?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Diese senden Sie bis spätestens **20.10.2024** postalisch an die **Verwaltungsgemeinschaft Windach, Von-Pfetten-Füll-Platz 1, 86949 Windach** oder per E-Mail in PDF-Format an [suessmeir@vg-windach.de](mailto:suessmeir@vg-windach.de)

Auskünfte erteilt Herr Süßmeir unter der Telefon-Nr.: 08193 / 9305-14 oder per E-Mail: [suessmeir@vg-windach.de](mailto:suessmeir@vg-windach.de).

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen für drei Monate sicher aufbewahrt und anschließend zuverlässig und datenschutzgerecht vernichtet werden.