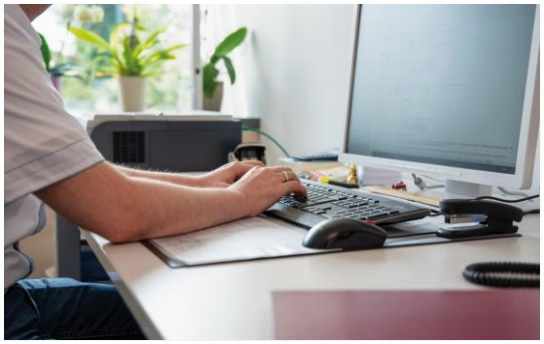
Gemeinde Gröbenzell


Die Gemeinde Gröbenzell mit ca. 20.000 Einwohner*innen am westlichen Stadtrand von München (S-Bahnlinie3) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Personalsachbearbeiter*in (m/w/d)

in Teilzeit mit 20 Wochenstunden befristet zur Krankheitsvertretung. Kennziffer n361

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Personalsachbearbeitung von der Einstellung bis zum Ausscheiden der Beschäftigten und Beamten
- Erstellung von Arbeitsverträgen und Einstellungsunterlagen
- Berechnung der monatlichen Bezüge und Entgelte
- Personalrechtliche Betreuung der Mitarbeiter*innen und Vorgesetzten in allen Fragen des Arbeits-, Beamten-, und Tarifrechts
- Betreuung der Zeiterfassung
- Beendigung von Arbeits-, Beamten-, Praktikanten- und Ausbildungsverhältnissen
- Zugewiesene Einzelaufgaben

Was wir Ihnen bieten:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine Eingruppierung bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9a TVöD (das monatliche Tabellenentgelt beträgt derzeit – abhängig von der individuellen Stufenzuordnung – etwa 1.876,21 Euro bis 2.553,83.97 Euro brutto bei 20 Wochenstunden. Maßgeblich sind die jeweils geltenden tariflichen Regelungen des TVöD. Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der einschlägigen Berufserfahrung sowie der tarifrechtlichen Vorgaben)
- die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie Zusatzversorgung, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung
- die Großraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Wahlweise EGYM Wellpass oder Edenred Sachbezugskarte
- einen attraktiven Arbeitsplatz in einem Rathausneubau direkt in der Ortsmitte
- Alle Vorteile: Was die Gemeinde Ihnen bietet – Gemeinde Gröbenzell (groebenzell.de)

Worauf es uns ankommt:

- erfolgreicher Abschluss zur*zum Verwaltungsfachangestellten, des Beschäftigtenlehrgangs I (BL I) oder zum*zur Beamten*in der zweiten Qualifikationsebene (ehemals mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- Kenntnisse im Bereich des Personalrechts des öffentlichen Dienstes
- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Personal
- Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- soziales Verständnis, Einfühlungsvermögen und hohes Verantwortungsbewusstsein
- selbstständige Arbeitsweise, konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen

Kontakt und Information:

Bitte nutzen Sie die Möglichkeit der Online-Bewerbung in unserem Bewerbungsportal. Für Fragen zu Aufgaben und Stelleninhalten stehen Ihnen Frau Schraa, Tel.: 08142 505 -243 und Frau Reifenrath, Tel.: 08142 505 -894, aus dem Personalbüro gerne zur Verfügung. Die Auswahl erfolgt nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Bewerbungen aller Geschlechter sind gleichermaßen erwünscht. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

© Fotos: Marco Feicht