



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für die Personalabteilung

in Vollzeit, unbefristet.

Das Tätigkeitsfeld umfasst im Wesentlichen:

- Berechnung und Festsetzung der Dienstbezüge für Beamte
- Berechnung und Festsetzung der Vergütungen für Tarifbeschäftigte
- Betreuung des Zeiterfassungssystems inkl. Überwachung der arbeitszeitrechtlichen Vorschriften sowie Urlaub und Krankheit
- Korrespondenz mit Mitarbeitern, Behörden, Sozialversicherungsträgern, etc.
- Festsetzung des Bundeskindergeldes
- Laufende Angelegenheiten der Personalverwaltung
- Abwicklung Fortbildungen

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Angestelltenlehrgang I oder vergleichbare Berufsausbildung
- Gute Kenntnisse im Beamten- und Tarifrecht, sowie im Steuer-, Zusatzversorgungs- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse im AKDB-Abrechnungsprogramm OK.PWS wären wünschenswert
- selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Zuverlässigkeit
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Freundlichkeit im Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen sowie zum Parteiverkehr
- sicheres Auftreten
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- großzügige Fortbildungsmöglichkeiten

Das Beschäftigungsverhältnis unterliegt den Bestimmungen des TVöD. Die Eingruppierung erfolgt nach TVöD, je nach Qualifikation.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 08.01.2018** schriftlich oder per E-Mail an die **Gemeinde Poing, Rathausstr. 3, 85586 Poing, personal@poing.de**.

Reisekosten anlässlich eines Vorstellungsgespräches können nicht übernommen werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Lutz unter der Tel.-Nr. 08121 / 9794-180 gerne zur Verfügung.