

Gemeinde Gemmrigheim



Die Gemeinde Gemmrigheim sucht zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

Sachbearbeiter Personal (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 50%. Es handelt sich hierbei um eine unbefristete Stelle.

Zum Aufgabengebiet zählen:

- Die gesamte Personaladministration vom Eintritt bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses für alle Mitarbeiter der Gemeinde auf dem Rathaus und in den angeschlossenen Einrichtungen (z.B. Kindergärten, Bauhof)
- Führung der Personalakten
- Abwesenheitspflege
- Durchführung der Gehaltsabrechnung
- Unterstützung im Bewerbermanagement
- Unterstützung bei allgemeinen Personalangelegenheiten

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Nachweis über die erfolgreich abgelegte Angestelltenprüfung oder abgeschlossene Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst (oder Dipl.-Verwaltungswirt/in (FH) oder eine für die Aufgabe vergleichbare Qualifikation.
- Eigenverantwortliches Handeln
- Kenntnisse im TVÖD
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office, Regisafe
- Bereitschaft zur Weiterentwicklung und Fortbildung
- Teamgeist, Flexibilität, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Engagement
- Sicheres, kompetentes und freundliches Auftreten

Wir bieten:

- Ein interessantes, vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD EGR 8 sowie die üblichen Sozialleistungen
- Ein motiviertes und kollegiales Team und ein angenehmes Betriebsklima

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis spätestens 29.03.2019 per E-Mail an j.frauhammer@gemmrigheim.de. Bei Fragen steht Ihnen Herr Bürgermeister Frauhammer unter der angegebenen E-Mail Adresse gerne zur Verfügung.