

The logo for Steinmauern, featuring a stylized blue wave graphic above the text.

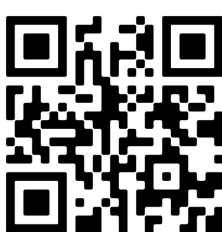
STEINMAUERN

Dorf an Murg
und Rhein



WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG! PERSONAL- SACHBEARBEITUNG (M/W/D)

Weitere Informationen finden Sie auf der Internetseite
www.steinmauern.de oder telefonisch unter 07222 9275-0.



SIE SIND INTERESSIERT? DANN BEWERBEN SIE SICH!

PERSONALSACHBEARBEITUNG (M/W/D)

Für unsere Gemeindeverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit. Die Stelle ist unbefristet.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Personalaktenführung und Personalstammdatenpflege
- Allgemeine personaladministrative Aufgaben
- Sach- und termingerechte Abstimmung der Entgeltabrechnungen mit dem KVBW
- Kommunikation mit Behörden, Sozialversicherungsträgern und anderen externen Stellen
- Ansprechpartner für die Beschäftigten
- Unterstützung bei der jährlichen Kalkulation der Personalkosten und Erstellung des Stellenplanes für den kommunalen Haushalt

Die endgültige Aufgabenzuordnung bleibt vorbehalten.

Wir bieten Ihnen:

- Eine attraktive, unbefristete Vollzeitstelle im öffentlichen Dienst mit einem interessanten anspruchsvollen Aufgabengebiet
- Leistungsrechtes Entgelt nach TVÖD (Festlegung der Entgeltgruppe erfolgt nach endgültiger Aufgabenzuordnung)
- Jahressonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung nach TVÖD, betriebliche Altersvorsorge (ZVK) sowie Zuschuss zur Kommunalrente

Das bringen Sie mit:

- Vorzugsweise Qualifikation als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Möglichst Kenntnisse im Tarifrecht (idealerweise TVÖD) sowie im Sozialversicherungsrecht
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise sowie hohes Maß an Teamfähigkeit und Engagement



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einer PDF-Datei bis zum 07.04.2023 an bewerbungen@steinmauern.de.

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Nicole Dreher, Personalangelegenheiten (Tel.: 07222 9275-23) gerne zur Verfügung.