

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine/n Mitarbeiter/in für die**



Personal- und Hauptverwaltung.

Die Personal- und Hauptverwaltung ist zentraler Dienstleister und betreut im Bereich Personalwesen derzeit ca. 900 Mitarbeiter/innen des Landkreises. Diese sind in den unterschiedlichsten Bereichen, wie z.B. Verwaltung, Bäder, Technischer Dienst, Kreissenorenheime und mit den unterschiedlichsten Qualifikationen für den Landkreis tätig.

Der vakante Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen,

- die personalrechtliche Sachbearbeitung inklusive Bezügeabrechnung innerhalb eines abgegrenzten Buchstabenbereiches für die unterschiedlichsten Rechtsverhältnisse unserer Mitarbeiter/innen (z.B. Beamte, Beschäftigte nach dem TVöD, Ehrenamtliche, geringfügig Beschäftigte 400 € Jobs, Praktikanten und Schüler, Ausbildungsverhältnisse u.a.m.)
- erste Ansprechpartner/in für den Bereich der Ausbildung
- projektbezogene Mitarbeit in verschiedenen Themenbereichen der Personal- und -Hauptverwaltung.
- Mitarbeit bei Themen der Organisation und Personalentwicklung (z.B. Abwicklung der leistungsorientierten Bezahlung nach § 18 TVöD, Stellenplan, u.a.m.)

Voraussetzung zur Wahrnehmung dieser Tätigkeit ist der erfolgreiche Abschluss zum/zur Beamten/in im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Qualifikation (AL II). Insbesondere gute bis sehr gute Rechtskenntnisse im Personalwesen des öffentlichen Dienstes und die Bereitschaft sich in die umfangreiche Rechtsmaterie einzuarbeiten.

Unser/e Idealbewerber/in bringt neben großen fachlichen Kompetenzen, eine hohe Team- und Kontaktfähigkeit, Loyalität, das notwendige Feingefühl im Umgang mit den oftmals sensiblen Informationen des Personalbereichs, ein sicheres und gewandtes Auftreten, sowie gute EDV-Kenntnisse mit. Daneben erwarten wir eine hohe Belastbarkeit und eine serviceorientierte Grundeinstellung, welche insbesondere im Umgang mit den rat- und hilfeschuchenden Mitarbeiter/innen des Landkreises spürbar wird. Die Ausbildereignungsprüfung ADA wäre wünschenswert, ansonsten wird die Teilnahme an dem entsprechenden Kurs gleich zu Beginn der Tätigkeit angeboten.

Wir bieten Ihnen eine interessante, äußerst abwechslungsreiche und rechtlich vielschichtige Tätigkeit, die eine Eingruppierung bis in die Besoldungsgruppe A 9/A10 bzw. in die Entgeltgruppe 9 TVöD zulässt, weitere Entwicklungsmöglichkeiten sind vorhanden.

Ihre Bewerbungs-
unterlagen richten Sie
bitte bis spätestens

15.10.2010

an das Landratsamt
Landsberg am Lech
Von-Kühlmann-Str. 15
86899 Landsberg am Lech

Für Auskünfte steht
Ihnen Herr Swoboda
und Frau Schraa,
Personal- und
Hauptverwaltung,
Tel. 08191/129-221
oder -492,
gerne zur Verfügung.