



eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit.

Das Sachgebiet Personal und Organisation betreut als interner Dienstleister ca. 1.200 Mitarbeiter/innen des Landkreises. Als Arbeitgeber bietet der Landkreis Berufsbilder in den unterschiedlichsten Rechtsverhältnissen an. Als Mitglied des Personalteams sind Sie erste Ansprechperson für Kolleginnen und Kollegen rund um arbeits- und dienstrechtliche und abrechnungsspezifische Fragen.

Der Aufgabenbereich umfasst die selbstständige Sachbearbeitung eines abgegrenzten Buchstabenbereichs mit den Schwerpunkten:

- Umsetzung verschiedener arbeits-, beamten- und tarifrechtlicher Vorgänge wie Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Höhergruppierungen, Beendigungen
- eigenverantwortliche Durchführung von Stellenausschreibungs- und Stellenbesetzungsverfahren
- Entgeltabrechnung für Beschäftigte, Beamte, geringfügige bzw. kurzfristige Beschäftigte sowie Ehrenamtliche, insbesondere die Bearbeitung von sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlichen Fragestellungen
- Zeiterfassungsmanagement
- Zugewiesene Projekte und Sonderthemen

Ihr Profil:

- erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II oder der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst, Dipl.-Verwaltungswirt/in)
- gute Team- und Kontaktfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Loyalität, eine selbständige Arbeitsweise sowie gute EDV-Kenntnisse
- ein sicheres und gewandtes Auftreten sowie eine serviceorientierte Grundeinstellung, welche insbesondere im Umgang mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Landkreises spürbar wird
- berufliche Erfahrung im Bereich des Personalwesens des öffentlichen Dienstes ist wünschenswert

Wir bieten:

- eine interessante und äußerst abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer Eingruppierung bis in die Entgeltgruppe 9c TVöD bzw. A10 BayBesG
- unbefristete Beschäftigung in Vollzeit im kommunalen öffentlichen Dienst
- Zusammenarbeit mit einem erfahrenen Team sowie eine strukturierte Einarbeitung
- Übertarifliche Leistungsprämie, eine Jahressonderzahlung und Mitarbeiterrabatte
- Vorteile des öffentlichen Dienstes, wie z. B. Betriebsrente und Arbeitsplatzsicherheit
- Work-Life-Balance mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zum Home-Office
- Gesundheitsmanagement mit Angeboten von Gesundheits- und Fitnesskursen sowie externe Zusammenarbeit mit EGYM Wellpass
- Kostenlose Parkplätze direkt am Beschäftigungsort
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- die Stelle ist teilbar

Für fachliche und personalrechtliche Fragen stehen Ihnen Frau Ruch (Tel. 08191/129-1117) und Frau Ammicht (Tel.: 08191/129-1113), Teamleitungen Personal gerne zur Verfügung.



Ihre aussagekräftige
Bewerbung richten Sie bitte
bis spätestens

28.04.2024

per Email an
Personal_Bewerbung@
LRA-LL.Bayern.de

