



Die Verwaltungsgemeinschaft Saal a.d. Donau stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)



Verwaltungsfachangestellte(n) (m/w/d)
oder **Beamte(n) (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene**
der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen
für den Bereich

Hauptamt mit Schwerpunkt Personal (Vollzeit 39,0 Std.) ein.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Bescheinigungs- und Meldewesen
- Erledigung von Einstellungs- und Änderungsverfahren, inkl. Vertragserstellung
- Pflege und Verwaltung der Personaldaten im Personalabrechnungssystem, sowie in den Personalakten
- Erstellung von Personalstatistiken, Berichten und Auswertungen
- Pflege des Zeiterfassungssystems
- Versicherungswesen
- Zuarbeit für die Geschäftsleitung
- Vertretungsweise Sitzungsdienst bei Gemeinderatsitzungen

Ihr Profil:

- Erfolgreicher Abschluss zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Beamten (m/w/d) der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder eine vergleichbare Ausbildung (z.B. Sozialversicherungs- bzw. Steuerfachangestellte (m/w/d))
- Einschlägige Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeits-, Tarif-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht sowie im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Berufserfahrung in der kommunalen Verwaltung ist wünschenswert
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office und OK.PWS Kenntnisse sind von Vorteil)
- Engagement und Teamfähigkeit sowie ein gutes Zeitmanagement

Ihre Perspektiven:

- Interessante, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsklima mit einem motivierten und engagierten Team
- Einen krisensicheren, unbefristeten Arbeitsplatz mit geregelten Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Regelmäßige Fortbildungsangebote für Ihre berufliche Weiterentwicklung
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVöD bzw. Besoldung gem. BayBesG, verbunden mit den tarifrechtlichen Vorteilen des öffentlichen Dienstes u.a. jährliche Sonderzahlung, Zusatzversorgung, vermögenswirksame Leistungen

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrem Beschäftigungsbeginn senden Sie bitte bis spätestens **23.02.2025** an die **Verwaltungsgemeinschaft Saal a.d. Donau, Rathausstr. 4, 93342 Saal a.d. Donau** oder per E-Mail an info@saal-donau.de. Bei Fragen zur Stelle steht Ihnen unser Geschäftsleiter, Herr Zeitler (09441 / 681-12), gerne zur Verfügung. Für Fragen zum Bewerbungsverfahren gibt Ihnen Frau Schlauderer (09441 / 681-35) gerne Auskunft.