



Die Gemeinde Nüdlingen (ca. 4000 Einwohner)
sucht zur Verstärkung ihres Teams
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter (m/w/d)

für die Personalsachbearbeitung

in Teilzeit (mind. 20 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Selbständiges Bearbeiten der Entgeltabrechnung für Tarifbeschäftigte, Beamte und Ehrenamtliche
- Abwicklung von steuer-, sozial- und zusatzversorgungspflichtigen Sachverhalten inklusive elektronische Meldeverfahren
- Erstellen von Arbeitsverträgen, Änderungsvereinbarungen und Vertragsergänzungen
- Bearbeitung von weiteren tarif- bzw. beamtenrechtlichen Angelegenheiten (u.a. Elternzeit, Beamtenversorgung, gesetzliche Unfallversicherung, Zusatzversorgung, Bescheinigungen)
- Ansprechpartner (m/w/d) für alle abrechnungsrelevanten Fragen unserer Beschäftigten
- Schnittstelle für Krankenkassen, Versicherungsträger und Behörden
- Erstellen von Statistiken und Personalauswertungen
- Verwaltung des Zeiterfassungsprogrammes

Ihr Profil:

- ein guter Abschluss in einer der folgenden Ausbildungsrichtungen:
 - Verwaltungsfachangestellter (VFA-K) (m/w/d)
 - Angestellten- bzw. Beschäftigtenlehrgang I
 - Steuerfachangestellter (m/w/d)
 - oder einem sonstigen kaufmännischen Ausbildungsberuf mit mind. 3 Jahren einschlägiger Berufserfahrung im Bereich der Personalsachbearbeitung
- Kenntnisse im Personalwesen des öffentlichen Dienstes sind wünschenswert
- Hohe Zuverlässigkeit und Sorgfalt sowie zeitliche Flexibilität in Hinblick auf die fixen monatlichen Abrechnungszeitpunkte

Wir bieten Ihnen:

- Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin
- sehr interessante und abwechslungsreiche sowie verantwortliche Tätigkeiten
- ein motiviertes und qualifiziertes Mitarbeiterteam
- Eine leistungsgerechte Bezahlung mit Zusatzversorgung nach den Vorkenntnissen und bisherigen Tätigkeiten in Entgeltgruppe 9a
- familienfreundliche gleitende Arbeitszeit

Ihre aussagekräftige Bewerbung – gerne per Mail - senden Sie bitte bis spätestens **30.10.2024** an:

Gemeinde Nüdlingen
Kissinger Straße 1
97720 Nüdlingen
E-Mail: personal@nuedlingen.de

Weitere Informationen erteilt gerne Frau Rita Wilm, Tel. 0971 7271 - 16

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Eine Bitte aus Gründen einer effizienten Bearbeitung: Wir senden Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurück. Daher empfehlen wir Ihnen, Bewerbungsunterlagen nur **in Kopie** einzureichen ohne aufwändig gestaltete Bewerbungsmappen. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber (m/w/d) werden nach der Stellenbesetzung vernichtet.

Informationen zum Datenschutz erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.nuedlingen.de/datenschutz