



Mein Ort zum Leben!

GEMEINDE

Großmehring



Die Gemeinde Großmehring sucht eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) (25-30 Stunden)

Großmehring ist eine liebens- und lebenswerte Gemeinde mit 7.800 Einwohnern in direkter Nachbarschaft zum Wirtschaftsstandort Ingolstadt.

Die Gemeinde wächst stetig und punktet mit einer guten Nahversorgung und einer bestehenden Bildungslandschaft. Ein neu gebautes, modernes Rathaus, eine sehr gute Verkehrsanbindung (B16a und A9), kostenlose Parkplätze u.v.a.m. zeichnen diesen Arbeitsplatz aus.

Wir bieten

- Eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit 25 bis 30 Stunden in einem großzügigen Gleitzeitsystem
- Bezahlung je nach Qualifikation/Berufserfahrung (mind. EG 8)
- Einen modernen und krisensicheren Arbeitsplatz im neuen Rathaus
- Sichere Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes (Jahressonderzahlung, arbeitgeberfinanzierte BAV, LOB...)

Ihre Aufgaben

- Personalbetreuung und Personalverwaltung für rund 180 Beschäftigte der Gemeinde
- Zentraler Ansprechpartner für den Bürgermeister, die Führungskräfte sowie Schnittstelle zu Behörden und externen Stellen
- Klärung und Bearbeitung sämtlicher tarif-, arbeits- und personalrechtlicher Fragestellungen
- Vorbereitung der Entgeltabrechnung in Zusammenarbeit mit einem externen Dienstleister
- Verantwortung für den gesamten Recruiting-Prozess

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Personalbereich oder in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Personalfachkauffrau/-mann, Verwaltungsfachangestellte/r)
- Mehrjährige praktische Erfahrung im Personalwesen
- Idealerweise fundierte Kenntnisse im Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD VKA)
- Selbstständige, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse) unter Angabe Ihrer Kündigungsfrist.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail an den Ersten Bürgermeister, Herrn Rainer Stingl:

E-Mail: rainer.stingl@grossmehring.de