



Stellenausschreibung

Die Stadt Langenselbold ist eine dynamische Stadt mit ca. 14.000 Einwohnern, gewachsenen soziokulturellen Strukturen einer modernen Verwaltung sowie einer gut ausgebauten Infrastruktur. Durch die Lage im Raum fällt ihr eine zentralörtliche Bedeutung zu, die im Bereich Wohnen und Arbeiten zusätzliches Wachstum bringt.

Die Stadt Langenselbold sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt spätestens jedoch zum **01.01.2019**

eine/einen Verwaltungsfachangestellte/n

mit fundierten Kenntnissen in der Personalsachbearbeitung des öffentlichen Dienstes, in Vollzeit. Die Vergütung erfolgt nach den Richtlinien des TVöD. Die Stelle ist unbefristet.

Ihren Aufgaben:

- Alle Tätigkeiten, die mit der Entgeltabrechnung für Beamte, Beschäftigte und Aushilfen anfallen selbstständig und eigenverantwortlich erledigen
- Kompetente Beratung der Beschäftigten in Beamten-, TVöD-, SV-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht
- Erstellen von Arbeitsverträgen und Beschlussvorschlägen an den Magistrat
- Selbstständige Erledigung von arbeitsrechtlicher Korrespondenz
- Betreuung der Versorgungsempfänger
- Selbstständige Korrespondenz mit externen Institutionen (Krankenkassen, ZVK, Rentenversicherungsträger etc.)
- Bearbeitung der betrieblichen Altersvorsorge
- Erstellen von Statistiken
- Mitwirkung bei der Erstellung des Personalkostenhaushaltes und des Stellenplanes
- Betreuung und Pflege des Zeiterfassungsprogrammes
- Selbstständige Erledigung aller sonstigen in einem Personalbüro anfallenden Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Ausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungsfachwirt/in**
- Im Umgang mit unseren Mitarbeitern treten Sie sicher auf und sind aufgeschlossen für deren Belange. Sie bringen ein hohes Maß an Belastbarkeit sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit mit.
- Neben einer selbstständigen, engagierten Arbeitsweise überzeugen Sie mit Organisationsgeschick, Entscheidungsfreude und Durchsetzungsvermögen. Fundierte Kenntnisse im Bereich des TVöD, im Beamtenrecht sowie im Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht sowie den sicheren Umgang mit modernen EDV-Programmen setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem verantwortungsvollen und attraktiven Aufgabengebiet
- Freiraum für eigenverantwortliches Handeln
- Die Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- Einen Arbeitsplatz in einem attraktiven Umfeld
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Wir fördern aktiv die Chancengleichheit von Frauen und Männern und freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Frauen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis **spätestens 31.08.2018** an:

Magistrat der Stadt Langenselbold
Servicebereich Personal
Schlosspark 2 * 63505 Langenselbold

Für eventuelle Fragen steht Ihnen Frau Sylvia Grün unter der Tel.-Nr. 06184/ 802-64 zur Verfügung.

Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht!

Nach Abschluss des Verfahrens werden Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Sie können innerhalb zwei Wochen im Personalbüro der Stadt Langenselbold (Zimmer 21) abgeholt werden. Danach werden alle noch verbliebenen Unterlagen datengerecht vernichtet.