



**Wir suchen
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n
Personalsachbearbeiter/in
befristet zur Elternzeitvertretung
in Vollzeit bzw. die Stelle ist teilbar
Kennziffer n104**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisation (Stellenbeschreibungen, Stellenbewertungen, Stellenplan)
- Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Organisationsverfügungen
- Leistungsorientierte Bezahlung (Umsetzung, Weiterentwicklung, Berechnung, Auszahlung)
- Personalmanagement und -entwicklung
- Personalsachbearbeitung von der Einstellung bis zum Ausscheiden (Stellenausschreibungen, Vorstellungsgespräche, Arbeitsverträge, Entgeltabrechnung, Beratung der Mitarbeiter/innen und Vorgesetzten in allen Fragen des Arbeits-, Beamten- und Tarifrechts, Zeugnisse usw.)
- Teilnahme an Sitzungen und Besprechungen
- Klären von Grundsatzangelegenheiten in den genannten Bereichen

Was wir von Ihnen erwarten:

- Erfolgreicher Abschluss zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (AL II) oder Beamten/in der dritten Qualifikationsebene (ehemals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst)
- umfassende Kenntnisse im gesamten Bereich des Personalrechts (insbesondere TVöD, Beamtenrecht, Arbeitsrecht)
- Erfahrung im Bereich Personal und Organisation
- von Vorteil wären Erfahrungen mit dem AKDB Programm OK.PWS
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- ausgeprägtes soziales Verständnis, Einfühlungsvermögen, hohes Verantwortungsbewusstsein
- selbständige Arbeitsweise, konzeptionelle Fähigkeiten, strategisches Denkvermögen,
- Durchsetzungsvermögen sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine Bezahlung nach den Bestimmungen des TVöD bzw. des BayBesG
- zusätzliche Altersversorgung, vermögenswirksame Leistungen
- die Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- eine Jahressonderzahlung und für Beschäftigte nach dem TVöD eine jährliche Leistungsprämie.

Gemeinde Gröbenzell

ca. 20.000 Einwohner, am westlichen Stadtrand von München, S-Bahnlinie 3.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer bis spätestens 22. April 2018**

an die
Gemeinde Gröbenzell,
Danziger Str. 23,
82194 Gröbenzell.
oder per E-Mail an
bewerbung@groebenzell.de
(bitte ausschließlich im PDF-Format)

Für Fragen steht Ihnen Frau Schraa aus dem Personalbüro,
Tel. 08142-505-248, gerne zur Verfügung.

Die Gemeinde engagiert sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bietet flexible Gleitzeitregelungen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Daher begrüßen wir Bewerbungen aus diesem Personenkreis.