

**Interesse an Verantwortung,
Lust auf Abwechslung und
Gestaltungsspielräume?!**



Bei der Stadt Waldenburg ist ab sofort die unbefristete Stelle eines

Personalsachbearbeiters (m/w/d)

in Teilzeit (50%-75%) zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- selbständige Übernahme der Personalsachbearbeitung von der Personalgewinnung bis zum Austritt
- Ansprechpartner für Beschäftigte und Führungskräfte bei personalrelevanten Angelegenheiten
- Zeiterfassung und Urlaubsverwaltung
- Ansprechpartner des externen Dienstleisters für die Lohn- und Gehaltsabrechnung

Eine Änderung des Tätigkeitsspektrums bleibt vorbehalten und orientiert sich am Beschäftigungsumfang.

Wir suchen eine Persönlichkeit mit:

- einer abgeschlossenen Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten oder einer vergleichbaren Ausbildung, idealerweise mit Berufserfahrung und Kenntnissen in der Personalsachbearbeitung (Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht)
- Engagement, Teamfähigkeit, Flexibilität und selbständiger Arbeitsweise
- fundierten EDV-Kenntnissen in den gängigen MS-Office-Programmen und guter Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst mit abwechslungsreicher Tätigkeit sowie leistungsgerechter Vergütung nach TVöD mit den üblichen Sozialleistungen im öffentlichen Dienst
- ein kollegiales, angenehmes Arbeitsumfeld in einem erfahrenen und motivierten Team
- vielfältige Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte bis **03. Dezember 2023** an die Stadt Waldenburg, Personalamt, Hauptstraße 13, 74638 Waldenburg oder per E-Mail als zusammenhängende pdf-Datei an: manuela.vonvacano@waldenburg-hohenlohe.de.

Für weitere Informationen und Auskünfte steht Ihnen Frau von Vacano vom Personalamt (Tel: 07942/108-14) gerne zur Verfügung.

www.waldenburg-hohenlohe.de