



Im Sachbereich Personal der Stadtverwaltung Süßen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d)

neu zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- selbständige Bearbeitung der Entgeltabrechnung
- Betreuung der städtischen Beschäftigten in tarifrechtlichen Angelegenheiten
- Erstellung von Arbeits- und Änderungsverträgen, Bescheinigungen
- Vorbereitung von Stellenausschreibungen
- Ansprechpartner für das Rechenzentrum, Sozialversicherungen u.a.
- allgemeine Aufgaben im Personalbereich

Ihr Profil

- mehrjährige Berufserfahrung in der Personalsachbearbeitung und Entgeltabrechnung wäre von Vorteil
- eine abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung bzw. Ausbildung im mittleren Verwaltungsdienst
- umfassende und gründliche Fachkenntnisse, insbesondere im Beamten- und Tarifrecht
- wünschenswert wären Kenntnisse im Abrechnungsverfahren dvv.Personal (SAP HCM)
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und termingerechtes Arbeiten werden vorausgesetzt

Das Angebot

- eine unbefristete Teilzeitstelle (Umfang 60% - 70%) in einem interessanten und abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- abhängig von den persönlichen Voraussetzungen, Eingruppierung in Entgeltgruppe 9a TVöD oder bis Besoldungsgruppe A 10/M
- Dienstradleasing/Betriebliches Gesundheitsmanagement
- gründliche Einarbeitung durch das erfahrene, freundliche Team und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis **7. Januar 2025** an die Stadt Süßen, Heidenheimer Straße 30, 73079 Süßen oder gerne per Mail an bewerbungen@suessen.de. Bitte beachten Sie, dass wir keine Unterlagen zurücksenden. Diese werden nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet.

Für Fragen steht Ihnen Frau Schlaun unter Telefon 07162/9616-167 gerne zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.