

Wir suchen Sie für unser Team!



Die Stadtverwaltung Neu-Anspach ist mit mehr als 160 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einer der größten Arbeitgeber in Neu-Anspach und stellt mit ihren Dienstleistungen sicher, dass rund 15.000 Einwohnerinnen und Einwohner in einer attraktiven und familienfreundlichen Stadt mit hoher Lebensqualität leben, lernen und arbeiten können.

## Personalsachbearbeiter (m/w/d)

Verstärken Sie unser motiviertes und engagiertes Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die unbefristete Vollzeitstelle ist grundsätzlich teilbar.

### **Aufgabenschwerpunkte sind:**

- Personalsachbearbeitung und Abwicklung aller personalwirtschaftlichen und tarifrechtlichen Aufgabenstellungen und Prozesse von der Einstellung bis zum Austritt
- Abwicklung von Tätigkeiten, die mit der Erstellung und Zahlbarmachung von Entgelt- bzw. Besoldungsabrechnungen für Beschäftigte und Beamte anfallen
- Kompetente Beratung der Beschäftigten in tarifrechtlichen Fragestellungen sowie im Sozialversicherungs-, Lohnsteuer- und Arbeitsrecht
- Berechnung von Personalkostenansätzen
- Querschnittsaufgaben für die Verwaltung

### **Wir erwarten:**

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder gleichwertige kaufm. Ausbildung
- Weiterbildung zum Personalfachkaufmann/frau oder Personalreferenten/in sind von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse im Bereich des TVöD sowie im Sozialversicherungs-, Steuer- und Arbeitsrecht
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office-Programmen
- Vorkenntnisse mit dem Personalabrechnungsprogramm LOGA sind wünschenswert

- Selbstständiges, strukturiertes und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie vernetztes Denken
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Interesse an der Weiterentwicklung und Digitalisierung des Arbeitsbereichs
- Bereitschaft zur fachspezifischen Weiterbildung

### **Wir bieten:**

- Eine verantwortungs- und anspruchsvolle selbständige Tätigkeit
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit guter technischer Ausstattung
- Leistungsgerechte Vergütung, entsprechend der Qualifikation nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD)
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen sowie zusätzliche betriebliche Altersversorgung
- Qualifizierungsmanagement für die persönliche sowie fachliche Weiterbildung
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Zeitgutschrift von jeweils ½ Tag für Geburtstag und Faschingsdienstag
- Leistungsprämie nach dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD/VKA)
- Kinderbetreuungszuschuss in Höhe von bis zu 100 € im Monat
- Wahrung der Arbeitssicherheitsvorgaben und Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Fahrrad-Leasing im Rahmen der Entgeltumwandlung

Die Stadt Neu-Anspach fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeitenden. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Nutzen Sie bitte unser Online-Bewerberportal auf [www.neu-anspach.de/Job-Karriere](http://www.neu-anspach.de/Job-Karriere) oder senden Sie uns Ihre Bewerbung an:

**Magistrat der Stadt Neu-Anspach,  
Leistungsbereich Zentrale Steuerung  
Bahnhofstraße 26, 61267 Neu-Anspach  
[bewerbung@neu-anspach.de](mailto:bewerbung@neu-anspach.de)**

Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, ausschließlich für das Auswahlverfahren ein.