



Die Gemeinde Gräfelfing (ca. 14.000 Einwohner), Landkreis München, sucht **ab sofort bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

## **Sachbearbeiter für die Personalverwaltung (m/w/d)**

in Vollzeit oder Teilzeit mit mind. 30 Stunden

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- **Bezügeabrechnung:**  
Eigenverantwortliche Durchführung der monatlichen Gehalts- und Besoldungsabrechnung unter Berücksichtigung aller gesetzlicher, tariflicher und individueller Vorgaben
- **Betreuung von Auszubildenden und Praktikanten:**  
Organisation und Koordination der Ausbildungsgänge sowie Erstellung von Ausbildungsplänen, Betreuung der Auszubildenden und Praktikanten während der Ausbildungsdauer, Zusammenarbeit mit Berufsschulen und externen Ausbildungspartnern
- Gestaltung und Veröffentlichung von **Stellenausschreibungen**
- **Erstellung von Arbeitszeugnissen**
- Unterstützung der Sachgebiets- und Amtsleitung in **administrativen Aufgaben** (z.B. Statistiken, Jubiläen, Anordnungen, Bewerbermanagement)

### **Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum **Verwaltungsfachangestellten (VFA-K)**, einen erfolgreich abgeschlossener **Beschäftigtenlehrgang I** oder die Bereitschaft, diesen zu absolvieren
- **Erfahrung** insbesondere im **Bereich Bezügeabrechnung** ist von Vorteil
- Serviceorientiertes Verhalten, Diskretion sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Eine offene und empathische Persönlichkeit
- Verantwortungsbewusste, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Gründliche Kenntnisse gängiger IT-Anwendungen (z.B. Microsoft Office) sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten

### **Wir bieten:**

- ein **abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld** in einem motivierten Team
- leistungsgerechte Vergütung nach dem TVöD bis **EG 9a TVöD**
- **Arbeitsmarktzulage** (bis ca. 730 € in Vollzeit)
- **Großraumzulage München** (270€ in Vollzeit)

# Gräfelting



- **Leistungszulagen** bzw. Leistungsprämien nach § 18 TVöD
- **Jahressonderzahlung** (sog. Weihnachtsgeld)
- einen **krisensicheren** Arbeitsplatz
- Einarbeitung durch ein etabliertes Team und sehr gute Fortbildungs- und Weiterqualifizierungsmöglichkeiten
- einen **modernen** Arbeitsplatz mit hochwertiger IT-Ausstattung
- Freiraum für Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- **gleitende Arbeitszeit** mit großzügigen individuellen Zeitmodellen
- Gesundheitsförderungsmaßnahmen wie Massagen am Arbeitsplatz und Yoga-Kurse
- sichere arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge, die durch eigene freiwillige Beiträge rentensteigernd ergänzt werden kann
- optimale Verkehrsanbindungen

*Die konkrete Eingruppierung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen je nach Qualifikation, Berufserfahrung und Tätigkeit.*

Klingt das nach Ihrem neuen Arbeitsplatz? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 11.05.2025** digital über unser Bewerbungsportal unter [https://www.mein-check-in.de/graefelfing\\_intern/position-465716](https://www.mein-check-in.de/graefelfing_intern/position-465716), per E-Mail an [bewerbung@graefelfing.bayern.de](mailto:bewerbung@graefelfing.bayern.de) oder postalisch an die Gemeinde Gräfelting, Ruffiniallee 2, 82166 Gräfelting.

Für Rückfragen steht Frau Schmid (Personalleitung) unter 089/8582-1029 gerne zur Verfügung.