

DIE STADT NÜRTINGEN SUCHT ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT EINE

## SACHBEARBEITUNG PERSONAL (m/w/d)

UNBEFRISTET IN TEILZEIT (70 %) FÜR DIE PERSONALABTEILUNG IM HAUPT- UND RECHTSAMT.

### IHRE KERNAUFGABEN

- Personalsachbearbeitung mit Ausarbeitung der personalrechtlichen Unterlagen wie Arbeitsverträge, Änderungsverträge und Zeugnisse sowie Führen der ePersonalakte
- Pflege der Personalstammdaten im SAP-basierten Abrechnungsprogramm KM-Personal (Bezügerechnung)
- Betreuung/Administration des elektronischen Zeiterfassungssystems

### IHRE QUALIFIKATION

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen oder im öffentlichen Dienst
- Teamfähigkeit sowie sorgfältiges, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- EDV-Affinität

### WIR BIETEN IHNEN

- Ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem engagierten, motivierten und kollegialen Team
- Eine unbefristete Teilzeitstelle (70 %) mit einer Vergütung nach Entgeltgruppe 9a TVöD
- Bei Nutzung des ÖPNV einen Zuschuss in Höhe von 75 % auf das Deutschlandticket. Wenn Sie mit dem Rad/E-Bike zur Arbeit kommen, erhalten Sie einen Zuschuss in Höhe von 10 Cent je gefahrenen Kilometer
- JobRad Bike-Leasing
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- Ein vielseitiges Fortbildungsprogramm zur gezielten fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung sowie umfassende Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Sprich unter der Telefonnummer 07022 75-288 gerne zur Verfügung.



Stadt  
Nürtingen



### ☰ HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung über unsere Karriereseite unter [www.jobs-nuertingen.de](http://www.jobs-nuertingen.de) bis zum 20. Oktober 2024.