

Die Stadt Obernburg a.Main (8.400 Einwohner), Landkreis Miltenberg, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## Sachbearbeiter Personal / HR Administrator (m/w/d) in Vollzeit und unbefristet

### Ihre Kernaufgaben:

- Personalplanung und Personalbedarfsermittlung
- Personalbeschaffung / Recruiting inkl. Gestaltung des Onboarding-Prozesses
- Führen des Stellenplans gem. Haushaltsplan
- Anwendung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD), Bezügeberechnung der Tarifbeschäftigten inkl. Zusatzversorgung
- Personalverwaltung der Beamten
- Administration des Zeiterfassungstools (Zeus)

### Wir erwarten:

- (Fach-) Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in einem Studiengang mit überwiegend verwaltungs-, rechts-, und/oder wirtschaftswissenschaftlichen Inhalten oder erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs II verbunden mit einschlägiger Berufserfahrung oder eine abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellter, Personaldienstleistungskaufmann, Personalfachwirt mit mehrjähriger Erfahrung im Personalbereich (vorzugsweise im TVöD) bzw. einer Weiterbildung zum Lohn- und Gehaltsbuchhalter oder vergleichbare Qualifikation
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Engagement
- Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrungen mit den AKDB-Programmen für die Personalverwaltung im öffentlichen Dienst, wie OK.PWS, sind wünschenswert.

### Wir bieten:

- Mitarbeit in einem kreativen, aufgeschlossenen und dynamischen Team
- Einen modernen, ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz
- Tarifgerechte Eingruppierung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA) EG10
- Gewährung aller im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen wie Zusatzversorgung (Betriebsrente), leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung, Jobbike-Leasing, usw.
- Regelmäßige Fortbildungen
- Bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung, sowie der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten von zuhause unter Berücksichtigung dienstlicher Erfordernisse
- Teilnahme am betrieblichen Gesundheitsmanagement
- Regelmäßige Mitarbeiterveranstaltungen

Bitte bewerben Sie sich über [www.mein-check-in.de/obernburg](http://www.mein-check-in.de/obernburg) bis spätestens 15.05.2025.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung beachten Sie bitte die allgemeinen Hinweise unter [www.obernburg.de/rathaus-buergerservice/stellenangebote/](http://www.obernburg.de/rathaus-buergerservice/stellenangebote/)



Für weitere Informationen steht Ihnen Fachbereichsleiterin Antonia Mann unter Telefonnummer 06022/6191-37 gerne zur Verfügung.