

Die **Gemeinde Straßlach-Dingharting**, Landkreis München, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

**Sachbearbeiter (m/w/d) für die
Personalverwaltung**
in Teilzeit (mind. 20 Stunden)

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Abwicklung der Gehaltsabrechnung über einen externen Dienstleister (AKDB)
- Führen der Urlaubskartei und Betreuung des Zeiterfassungssystems

Wir erwarten:

- Erfahrungen im Bereich der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Kenntnisse im Personal- und Tarifrecht
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office und der gängigen IT
- Guter schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- Teamfähigkeit, engagierte, selbstständige und serviceorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Abgeschlossene Verwaltungsausbildung wünschenswert

Wir bieten:

- Leistungsgerechte Vergütung nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Gewährung der Großraumzulage München und Fahrtkostenzuschuss
- Kostenlose Trainingsmöglichkeiten im örtlichen Fitnessstudio
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (Betriebsrente)
- Gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in gutem Betriebsklima
- Eine Dienstwohnung bzw. eine Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Gleitende Arbeitszeiten



Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis **30. August 2024** an:

Gemeinde Straßlach-Dingharting, Schulstr. 21, 82064 Straßlach
oder personal@strasslach.de

Ansprechpartner ist Herr Gröbmair, Tel: 08170/9300-33
