

Weilheim, 14.01.2025

Im Landratsamt Weilheim-Schongau, Sb. Z10.3 (Personalverwaltung), ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende **Teilzeitstelle** (Dienstort: 82362 Weilheim) zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Personalservice
Kennziffer 2025-01 Z10.3

ARBEITSZEIT

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **50 v.H.** (19,5 WStd.) der regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten.

IHRE AUFGABEN

Sachbearbeitung im Bereich Zeiterfassung, insb.:

- Festlegung und Änderung von Tagesmodellen nach Genehmigung
- Bearbeitung von Anträgen (Krankmeldungen, Fehlbuchungen, zentralen Buchungen, Zeitkappungen)
- Berechnung und Eingabe von Zeitbuchungen bei Fortbildungsmaßnahmen sowie Ausbildungs- und Weiterqualifizierungsmaßnahmen
- Bearbeitung von Sonderzutritts- und -buchungsberechtigungen
- Anforderung von elektronischen AU-Bescheinigungen, Weitergabe von länger andauernden AU-Zeiten an Bezügestelle und Landesamt für Finanzen
- mtl. Prüfung von Saldolisten, Prüfung und Archivierung von Jahreskalendern und Zeitjournalen in digitalen Personalakten
- ggf. Unterstützung in weiteren Bereichen des Personalservice (z.B. Personalaktenführung, Fortbildungsmaßnahmen, Assistenzdienste)

Wenn Sie sich eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe wünschen und Teil unseres kollegialen und hochmotivierten Teams werden wollen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

IHR PROFIL

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten (Vfa-K), Fachprüfung I für Verwaltungsangestellte oder (nachrangig) kaufm. Ausbildung, vertiefte IT-Kenntnisse (u.a. sicherer Umgang mit MS-Office- und Internet-Anwendungen, fachspezifische IT-Programme)
- hohe Motivation und Leistungsbereitschaft, Fähigkeit zum genauen und selbständigen Arbeiten, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit, Team- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kritik- und Konfliktfähigkeit, Flexibilität, Führerschein Klasse B

UNSER ANGEBOT

- vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben, moderne Arbeitsplätze
- flexible Arbeitszeiten, Mobilarbeit, 30 Tage Urlaub, vielfältige Teilzeitmöglichkeiten
- leistungsgerechte Bezahlung bis EGr. 6 TVöD
- umfangreiche Sozialleistungen und Benefits wie Jahressonderzahlung, Leistungsentgelte u. -prämien, betriebliche Altersversorgung, Kooperation mit dem Firmensportnetzwerk EGYM Wellpass, Fahrradleasing u.v.m.
- strukturierte Einarbeitung, gezielte Fortbildungs- und Weiterqualifizierungsangebote

Ihre Ansprechpartner für weitere Fragen:

fachlich: Herr Laubenbacher, Tel.: 0881/681-1466

zum Bewerbungsverfahren: Herr Schelle, Tel.: 0881/681-1237

Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Online-Bewerbungsverfahren unter <https://www.mein-check-in.de/weilheim-schongau/stellenangebote>. Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens **07.02.2025**.