



Die Stadt Kelheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

**Personalsachbearbeiter (m/w/d)
in Teilzeit mit bis zu 19,5 Wochenstunden.**

Die Einstellung erfolgt unbefristet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Unterstützung des Personalamtes in der Bezügeabrechnung und der Zeitwirtschaft sowie bei administrativen Tätigkeiten, beispielsweise dem Bewerberverfahren, der Erstellung von jährlichen Statistiken und der Digitalisierung der Personalverwaltung.

Wir erwarten eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Idealerweise verfügen sie über eine erfolgreich abgelegte Prüfung in der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, die Fachprüfung I (Verwaltungsfachkraft) oder eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten. Eine selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, verantwortungsbewusstes Handeln, Teamfähigkeit, Flexibilität sowie der sichere Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen runden ihr Profil ab. Im Idealfall verfügen Sie bereits über Erfahrungen im Personalbereich.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet, ein verantwortungsvolles und eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld sowie eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten und kreativen Team. Zudem gewähren wir die üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes.

Die Eingruppierung erfolgt nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des TVöD bzw. den gesetzlichen Bestimmungen des Beamtenrechts.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis **08. Oktober 2023**. Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien Ihrer Dokumente ein, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgen wird. Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Informationen gemäß Art. 13 DSGVO über die Verarbeitung Ihrer Daten im Bewerbungsverfahren erhalten Sie auf unserer Homepage unter www.kelheim.de/stellenangebote. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.