



## GEMEINDE SCHECHEN

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams eine/n

### MITARBEITER/IN FÜR DAS HAUPTAMT/PERSONALVERWALTUNG (W/M/D) in Vollzeit ODER auf 2 Teilzeitkräfte aufgeteilt

- IHR**  
**AUFGABENGEBIET**
- Vollumfängliche Bearbeitung des Personalwesens
  - Kindergartenangelegenheiten einschl. Abwicklung der kindbezogenen Förderung nach dem BayKiBiG und Bedarfsplanung
  - Schulwesen: Organisation und Abrechnung der Mittagsbetreuung, Gastschulanträge, Schülerbeförderung

- 
- WIR SUCHEN**
- eine engagierte Fachkraft mit:
- Abgeschlossener Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachwirt/in (BL II) oder abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten oder Beamter/in (2. oder 3. QE)
  - Alternativ: Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Personal
  - Berufserfahrung im Personalwesen mit fundierten Kenntnissen im Arbeits-, Tarif-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
  - Verantwortungsbewusstsein, Diskretion, Sozialkompetenz sowie eine hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft

- 
- WIR BIETEN IHNEN**
- eine unbefristete Vollzeit/bzw. Teilzeitstelle mit abwechslungsreichem Aufgabengebiet und der Möglichkeit Verantwortung zu übernehmen
  - einen sicheren Arbeitsplatz in einer modern ausgerichteten Verwaltung mit einem angenehmen Arbeitsumfeld und gutem Betriebsklima
  - flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung und sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
  - tarifgerechte Vergütung/Besoldung nach TVöD, bzw. BayBesG, ein attraktives Altersvorsorgemodell, leistungsorientierte Bezahlung, Jahressonderzahlung und monatlichen Sachbezug (nur TVöD)

---

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte als PDF-Datei per E-Mail an [karl-heinz.salzborn@schechen.de](mailto:karl-heinz.salzborn@schechen.de) senden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen Frau Enste (Tel. 08039/9067-15) oder Herr Salzborn (Tel. 08039/9067-14) gerne zur Verfügung.