

Als **Samtgemeinde Rodenberg** suchen wir zum **nächstmöglichen Termin**

eine **Sachbearbeitung im Personalamt** **E 9a TVöD – Vollzeit mit 39 Wochenstunden (m/w/d)**

Die Beschäftigung von Teilzeitkräften ist möglich, sofern der Arbeitsplatz ganztägig besetzt ist.

Interessiert?

Dann wünschen wir uns von Ihnen eine aussagekräftige Bewerbung.

Aufgabengebiet:

- Entgeltabrechnung/Beamtenbesoldung
- Vorbereitung von Arbeitsverträgen, Änderungsverträgen, Auflösungsverträgen sowie Umsetzungsschreiben
- Fehlzeitenverwaltung
- Berechnung von Dienstjubiläen
- Unterstützung der Personalsachbearbeitung und der Amtsleitung
 - Bearbeitung von Arbeitsunfällen, Nebentätigkeiten, Reisekosten
 - Vorbereitung von Personalauswahlverfahren
- Mitarbeit beim Arbeits- und Gesundheitsschutz

Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts ist möglich.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Angestelltenlehrgang I
- Sicherer Umgang mit Office-Produkten (Word, Excel und Outlook)
- Datev-Kenntnisse wünschenswert
- gute Umgangsformen, sicheres, freundliches und kundenorientiertes Auftreten,
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine gute Einarbeitung durch ein dynamisches Team
- sämtliche Vorteile des öffentlichen Dienstes
- Gehalt gem. E 9a TVöD-VKA
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein Betriebssportprogramm mit Vergünstigungen in Fitnessstudios.

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur **Samtgemeinde Rodenberg** als Arbeitgeberin erhalten Sie unter www.rodenberg.de.

Haben Sie noch Fragen?

Dann steht Ihnen Frau Cheyenne Bruns aus unserem Personalteam gerne unter der Telefonnummer 05723 705-15 zur Verfügung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis zum **25. Mai 2023** entweder online per E-Mail an personal@rodenberg.de oder richten Sie ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen an die

Samtgemeinde Rodenberg
Personalamt
Frau Cheyenne Bruns
Amtsstraße 5
31552 Rodenberg

