

Die **Stadt Arnstein (ca. 8.100 Einwohner)**, Landkreis Main-Spessart,  
sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen



## **Personalsachbearbeiter (m/w/d)**

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte**

- Personalverwaltung auf Basis des Tarif- und Beamtenrechts inklusive der eigenverantwortlichen Entgelt- und Besoldungsabrechnung
- Bearbeitung aller vor- und nachgelagerten Tätigkeiten von der Einstellung bis zum Austritt
- Stammdatenpflege und Erfassung aller Veränderungen im Abrechnungs- und Personalinformationsprogramm (fidelis.Personal.Classic)
- Ansprechpartner für alle Führungskräfte und Mitarbeiter in personalrelevanten Fragestellungen
- Bearbeitung von lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlichen Angelegenheiten
- Pflege des Zeiterfassungssystems
- Personalgewinnung und Personalentwicklung

### **Wir erwarten**

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) bzw. Verwaltungswirt/in der zweiten Qualifikationsebene im Fachbereich Verwaltung und Finanzen (Beamtenlaufbahn) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Personalverwaltung und Entgeltabrechnung
- Gute Kenntnisse im Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht
- Kenntnisse im Bereich des TVöD, Beamten- und Zusatzversorgungsrechts sind von Vorteil
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office, idealerweise fidelis.Personal.Classic)
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit
- zuvorkommendes, aufgeschlossenes und sicheres Auftreten gegenüber Bürgern

### **Wir bieten**

- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bzw. BayBesG
- attraktive Zusatzversorgung (betriebliche Altersversorgung) bzw. Beamtenversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- gleitende Arbeitszeit und ein kollegiales, unterstützendes Miteinander
- die Arbeit in einem motivierten Team mit gutem Betriebsklima
- ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit (39 Stunden/Woche)

Schwerbehinderte Bewerber im Sinne des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis spätestens **30.04.2021** an die Stadt Arnstein, Personalverwaltung, Marktstr. 37, 97450 Arnstein, vorzugsweise per E-Mail im pdf-Format an [bewerbung@arnstein.de](mailto:bewerbung@arnstein.de).

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der stellv. Geschäftsleiter Herr Helmerich (09363/801-31) zur Verfügung.