

Steckbrief zum Stellenangebot



Verbandsgemeinde Südeifel
Verbandsgemeindeverwaltung

Eine Arbeitsstelle mit Perspektive

| | |
|-------------------------|---|
| Stellenangebot | Sachbearbeiter Personal (w/m/d) |
| Arbeitsort | Verwaltungssitz, Pestalozzistraße 7, 54673 Neuerburg. |
| Wer sucht | Verbandsgemeindeverwaltung Südeifel In der Verbandsgemeinde Südeifel leben rd. 19.500 Einwohner in 66 Gemeinden. Weitere Infos: www.vg-suedeifel.de |
| Arbeitsbereich | Fachbereich Organisation, Arbeitsbereich Personalbüro |
| Warum suchen wir | Die Sachbearbeiterin wurde hausintern versetzt. |

Unser Angebot

| | |
|-----------------------------------|---|
| Bezahlung | Bis zur EG 8 Tarifvertrag öffentlicher Dienst (VKA) oder vergleichbarer Besoldungsgruppe bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen. Basierend (Stützend) auf der vorgesehenen Aufgabenzuweisung zur ausgeschriebenen Stelle erfolgt die Festlegung der Eingruppierung bzw. der Besoldung. Änderungen der Aufgabenzuweisung sind u.a. in Abhängigkeit der fachlichen Eignung der Bewerber möglich. |
| Beschäftigungs- umfang | Teilzeitbeschäftigung bis 20 Wochenstunden. Es wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann. Eine Vollzeitpräsenz ist zu gewährleisten. |
| Befristung | Unbefristetes Arbeitsverhältnis. |

Ein Spannendes Aufgabengebiet

| | |
|---------------------------|--|
| Fachliches Aufgabengebiet | <ul style="list-style-type: none">➤ Mitarbeit bei der Berechnung, Festsetzung der Bezüge, Vergütungen für Beamte, Beschäftigte einschließlich der dazugehörigen Nebenarbeiten (Sozialversicherung, Lohnsteuer)➤ Verwaltungsmäßige Mitwirkung bei der Bearbeitung der Personalangelegenheiten der Beamten, Ehrenbeamten (Ortsbürgermeister, Ehrensoldempfänger), (Teilzeit-)Beschäftigte (wie Einstellungen, Versetzungen, Abordnungen, Ernennungen, Eingruppierungen, Umsetzungen, Kündigungen, Besoldungsdienstalter festsetzen, Beschäftigungs- und Dienstzeiten berechnen)➤ Berechnung und Festsetzung besoldungsrechtlicher und tarifrechtlicher Nebenleistungen (wie Reisekosten, Beihilfen, Trennungschadigungen sowie sonstige Zuwendungen)➤ Anträge auf Nebentätigkeiten und Gehaltsvorschüsse bearbeiten |
|---------------------------|--|

| | |
|---|---|
| Fachliches Profil (Berufsausbildung) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verwaltungsfachangestellter (w/m/d) oder abgeschlossene Laufbahnprüfung für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen. ➤ vergleichbare, gleichwertige Qualifikation / gleichwertiger Berufsabschluss. ➤ Sicherer Umgang mit allen gängigen Office-Anwendungen. ➤ Bewerber mit gleichen oder artverwandten Tätigkeiten werden bei persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. |
|---|---|

| | |
|----------------|--|
| Persönlichkeit | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bürgerfreundlichkeit, Gewissenhaftigkeit, Verschwiegenheit. ➤ Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein. ➤ Konfliktfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit. ➤ Klare und sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise. ➤ Leistungsbereitschaft und Flexibilität. ➤ Team- u. Kommunikationsfähigkeit. ➤ Fahrerlaubnis der Klasse B. |
|----------------|--|

Allgemeine Hinweise

| | |
|-----------------|--|
| Gleiche Eignung | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bei gleichwertiger Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt. ➤ Bei gleicher Eignung werden Menschen mit einer Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt. |
|-----------------|--|

| | |
|----------------------|--|
| Bewerbungsunterlagen | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vollständige, aussagekräftige schriftliche Bewerbung ➤ Nachweise über die Qualifikation und Berufserfahrung ➤ Bewerbungen per E-Mail sind ausdrücklich erwünscht. <p>Bitte alle Bewerbungsunterlagen in <u>einer</u> pdf-Datei zusammenfassen.</p> |
|----------------------|--|

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Bewerbungsfrist | Bis zum 26.07.2024 |
|-----------------|---------------------------|

| | |
|-------------------|---|
| Bewerbungsadresse | Verbandsgemeindeverwaltung Südeifel - Personalbüro - Pestalozzistraße 7, 54673 Neuerburg E-Mail: Personalbuero@vg-suedeifel.de |
|-------------------|---|

| | |
|-------------------------------|--|
| Rückfragen zum Stellenangebot | Alexander Schaal (Büroleiter) Telefon: 0 65 64 / 69-11100 E-Mail: Personalbuero@vg-suedeifel.de |
|-------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|---|
| Rückgabe Bewerbungsunterlagen | Soweit keine Herausgabe der Bewerbungsunterlagen vom Bewerber geltend gemacht wird, werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Die Herausgabe ist spätestens sieben Tages nach dem Bekanntwerden des Abschlusses schriftlich geltend zu machen. Wir bitten daher unbedingt auf die Übersendung von Originalen, Klarsichthüllen und insbesondere von Bewerbungsmappen zu verzichten. |
|-------------------------------|---|

Datenschutzhinweis:

Im Rahmen Ihrer Bewerbung werden ausschließlich die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen verarbeitet. Die Datenverarbeitung dient dem Zweck einer Bewerberauswahl zur Besetzung der oben ausgeschriebenen Stelle (Stellenbesetzungsverfahren). Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung beim Stellenbesetzungsverfahren ist Art. 6 Abs. 1 b sowie die Art 5 – 18, 20,21 DSGVO i.V.m. § 20 des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).