

Die Gemeinde Obrigheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das Personalamt

Die **Teilzeitanstellung** mit einem **Umfang von 50 v.H.** erfolgt zunächst **befristet** für die **Dauer von 3 Jahren**.

Das **Aufgabengebiet** umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Ganzheitliche Personalsachbearbeitung mit Gehaltsabrechnung (43,35 v.H.)
- Mithilfe im Hauptamt (6,65 v.H.)

Als Qualifikation bringen Sie eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder Verwaltungswirt/in mit.

Wir erwarten von Ihnen Teamfähigkeit, Flexibilität, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, selbständige Arbeitsweise und einen freundlichen Umgang mit Bürgern und Kollegen.

Berufliche Vorkenntnisse aus den Bereichen Personalwesen wären wünschenswert, sind jedoch nicht Bedingung.

Gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office Programme setzen wir voraus. Es muss die Bereitschaft bestehen, sich in dem Aufgabengebiet regelmäßig fortzubilden.

Wir bieten Ihnen ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet und einen modernen Arbeitsplatz.

Die Stelle ist mit Entgeltgruppe 9a, Fallgruppe 2 (Bezügerechner) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) bewertet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **09. Mai 2021** bei der Gemeinde Obrigheim, Haupt- und Personalamt, Hauptstraße 7, 74847 Obrigheim.

Für Auskünfte stehen Ihnen Bürgermeister Walter, Tel. 06261/646-0, E-Mail:

achim.walter@obrigheim.de und Hauptamtsleiterin Prohaska, Tel. 06261/646-16, E-Mail: desiree.prohaska@Obrigheim.de gerne zur Verfügung.