

## **Stellenausschreibung Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit**

Die Verwaltungsgemeinschaft Burgbernheim sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) in Vollzeit.

Das künftige Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Eigenständige Durchführung der monatlichen Entgelt- und Gehaltsabrechnungen über das AKDB-Verfahren OK.PWS
- Abwicklung des Bescheinigungs- und Meldewesens, Kommunikation mit Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern usw.
- Zusatzversorgung
- Bearbeitung von sonstigen Personalfällen (z.B. geringfügig Beschäftigte)
- Mitwirkung bei arbeitsvertraglichen Angelegenheiten
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung

Wir erwarten:

- Berufserfahrung in der Personalabrechnung
- Wissen im Tarifrecht und im Beamtenrecht
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Leistungsbereitschaft
- Selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Organisationsgeschick

Wir bieten:

- einen sicheren unbefristeten Vollarbeitsplatz im Rahmen eines vielseitigen, verantwortungsvollen Aufgabenbereichs
- leistungsgerechte Bezahlung unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen und Qualifikationen mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte richten Sie diese bis zum 02.05.2023 an die Verwaltungsgemeinschaft Burgbernheim, Rathausplatz 1, 91593 Burgbernheim bzw. [R.Kett@burgbernheim.de](mailto:R.Kett@burgbernheim.de). Zusätzliche Informationen erteilt Ihnen gerne Herr Kett (Tel.Nr. 09843/309-21). Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.burgbernheim.de/Rathaus&Bürgerservice/Datenschutz](http://www.burgbernheim.de/Rathaus&Bürgerservice/Datenschutz).

## Stellenausschreibung Auszubildende/n (m/w/d)

Die Verwaltungsgemeinschaft Burgbernheim stellt zum 1. September 2023 eine/n Auszubildende/n (m/w/d) für den Beruf der/des Verwaltungsfachangestellten Fachrichtung Kommunalverwaltung (VFA-K) ein.

### Bewerbungsvoraussetzungen:

- Mindestens Qualifizierender Hauptschulabschluss oder mittlerer Bildungsabschluss
- Freude am Umgang mit Menschen
- Interesse für die Arbeit mit Rechtsvorschriften
- Logisches und abstraktes Denkvermögen
- Leistungsbereitschaft, Teamgeist, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine dreijährige Ausbildung im dualen System; es ist durch das Nebeneinander von schulischer (Berufsschule, Bayerische Verwaltungsschule) und betrieblicher (Verwaltungsgemeinschaft Burgbernheim, Landratsamt Neustadt a.d.Aisch - Bad Windsheim) Ausbildung gekennzeichnet.

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über Praktika, Zeugnisse) **bis spätestens 02.05.2023** an die Verwaltungsgemeinschaft Burgbernheim, Rathausplatz 1, 91593 Burgbernheim bzw. [R.Kett@burgbernheim.de](mailto:R.Kett@burgbernheim.de). Zusätzliche Informationen erteilt Ihnen gerne Herr Kett (Tel.Nr. 09843/309-21). Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter [www.burgbernheim.de/Rathaus&Bürgerservice/Datenschutz](http://www.burgbernheim.de/Rathaus&Bürgerservice/Datenschutz)