



# STADT BENDORF AM RHEIN

## Stellenausschreibung

In unserem Fachbereich 1 »**Zentrale Verwaltung**«  
ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

## Personalsachbearbeitung

(m/w/d)

**in Vollzeit (39 Wochenstunden)** zu besetzen.

Aus stellenplanrechtlichen Gründen ist die Stelle zunächst  
für 1 Jahr befristet mit der Option der unbefristeten Beschäftigung.

---

Sie suchen einen Job, der Sie erfüllt und bei dem Sie  
sich verwirklichen und weiterentwickeln können?  
Sie suchen einen Arbeitgeber, der Ihnen eine krisensichere  
Anstellung mit Aufstiegschancen, guter Work-Life-Balance  
und Vereinbarkeit von Familie und Beruf bietet?  
Dann sind Sie bei uns richtig!



## Stellenausschreibung Personalsachbearbeitung (m/w/d)



### Das Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Personalabrechnung der Beamtinnen und Beamten, der tariflich Beschäftigten einschl. Zahlbarmachung der Besoldung und der Entgelte unter Beachtung der besoldungs-, tarif-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Vorgaben
- Allgemeine Personalsachbearbeitung (z.B. Arbeitsverträge, Urlaubs- und Krankheitserfassung im Zeiterfassungssystem, Bescheinigungen)
- Personalplanung/-einsatz der Saisonkräfte (z.B. Schwimmbad)
- Auswertungen und Statistiken im Personalwesen
- Mitarbeit im betrieblichen Gesundheitsmanagement/Arbeitsschutz
- Mitarbeit bei der Organisation im Bereich Ausbildung/Praktika

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Beamtin oder Beamter mit Qualifikation für das 2. Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen oder vergleichbar mit einschlägiger Berufserfahrung in der Personalverwaltung /Lohnbuchhaltung
- gute Fachkenntnisse sowie die Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue Software-Anwendungen einzuarbeiten
- eine hohe Leistungsbereitschaft mit guter Kommunikationsfähigkeit sowie team- und dienstleistungsorientierter Arbeitsweise
- ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit
- gute MS-Office-Kenntnisse

Berufserfahrung im Bereich der Personalverwaltung/Lohnbuchhaltung und im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes sind von Vorteil.

### Wir bieten:

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- persönliche und bedarfsorientierte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- individuelle und gemeinschaftliche Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements (zertifizierter Betrieb)
- eine Eingruppierung abhängig von den persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 9a TVöD -VKA- oder vergleichbare Besoldungsgruppe nach dem Landesbesoldungsgesetz RP und alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Stellenausschreibung  
Personalsachbearbeitung (m/w/d)



STADT  
BENDORF  
AM RHEIN

**Die Stadtverwaltung Bendorf fördert die Gleichstellung der Mitarbeitenden.**  
Wir begrüßen daher Bewerbungen von Personen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Detailfragen zu dem Stellenangebot

Ansprechpartner **Herr Uli Kalb**  
Mail **personal@bendorf.de**  
Telefon **+49 2622 703104**

Ihre aussagefähige Bewerbung reichen Sie bitte bis zum **18.08.2024** online über unser Bewerbungsportal **karriere.bendorf.de** ein.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung und Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes zu.

