

Stellenausschreibung

Der **Markt Eschau**, Landkreis Miltenberg,
sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt:**

eine/n Beschäftigte/n

für die Aufgabe „**Personal**“ sowie „**Informations- und Kommunikationstechnik**“

Aufgaben / Tätigkeiten

- rechtliche und fachliche Unterstützung der Amtsleitung
- Mitwirkung bei der Personalplanung sowie bei Maßnahmen zur Personalqualifizierung (Aus- und Fortbildung)
- Mitwirkung bei Personalauswahl- und Stellenbesetzungsverfahren
- Sachbearbeitung aller personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen Themen
- Durchführung der Besoldungs- und Entgeltabrechnung im AKDB-Fachverfahren OK.PWS
- Mitwirkung bei Themen des behördlichen Datenschutzes und des behördlichen Informationssicherheitsmanagements
- redaktionelle Gestaltung und Pflege der gemeindlichen Homepage
- Ausarbeitung von Sitzungs- und Beschlussvorlagen sowie Teilnahme an Sitzungen der kommunalen Gremien

Anforderungsprofil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten – Fachrichtung Kommunalverwaltung (VFA-K) oder als Verwaltungsfachkraft (AL I) mit mehrjähriger beruflicher Erfahrung im Personalwesen
- gute Kenntnisse im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes sind wünschenswert
- gute Kenntnisse im AKDB-Fachverfahren OK.PWS sind wünschenswert
- einschlägige Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- einschlägige Kenntnisse in modernen Informations- und Kommunikationstechniken
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Flexibilität sowie freundliche, engagierte, teamorientierte und verantwortungsvolle Arbeitsweise

Perspektiven

Die Beschäftigung erfolgt als Teilzeitbeschäftigung.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 19,50 Stunden/Woche.

Die Vergütung erfolgt nach den einschlägigen tarifrechtlichen Bestimmungen und unter Berücksichtigung der persönlichen Voraussetzungen (möglich bis Entgeltgruppe EG 8 der Entgelttabelle des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD)); im übrigen werden alle im öffentlichen Dienst üblichen sozialen Leistungen gewährt.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild sowie Nachweisen über die berufliche Ausbildung sowie Arbeitszeugnissen zu den bisherige/n berufliche/n Tätigkeit/en) bitten wir **bis spätestens zum 31. Oktober 2018** schriftlich oder per E-Mail in digitaler Form im PDF-Format an den Markt Eschau, Rathausstr. 13, 63863 Eschau (E-Mail: rathaus@eschau.de) zu richten.

Für Auskünfte und/oder eventuelle Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Geschäftsleiter, Herrn Walter Wölfelschneider (Telefon: 09374 / 9735-121 / E-Mail: walter.woelfelschneider@eschau.de).