

Die Gemeinde Hofbieber stellt mit 16 Ortsteilen für rund 6.300 Einwohnende eine lebens- und liebenswerte Wohngemeinde dar. Die Gemeindeverwaltung bietet vielseitige und interessante Aufgaben sowie berufliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Zur Unterstützung unserer vielfältigen Aufgaben im Haupt- und Personalamt suchen wir ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39 Stunden/Woche) eine/n

Mitarbeiter/in für das Haupt- und Personalamt (m/w/d)

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachkraft, kaufmännische Fachkraft oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie sind sicher in der Anwendung gängiger Office Tools sowie digitaler Arbeitsprozesse
- Sie haben bereits Erfahrung in der Gehaltsabrechnung, idealerweise mit P&I Loga
- Sie besitzen eine hohe Auffassungsgabe, arbeiten genau und mit großer Sorgfalt
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Flexibilität, bearbeiten eigene Projekte selbstständig und zielgerichtet und sind bereit, an abendlichen Sitzungen Protokoll zu führen
- Sie verfügen über eine gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit, ein sicheres Auftreten und sind serviceorientiert
- Sie arbeiten gerne im Team

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen der gemeindlichen Gremien wie beispielsweise Gemeindevorstand, Gemeindevertretung und Ausschüsse
- Unterstützung bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der digitalen Zeitwirtschaft
- Personalverwaltung
- Vertretung bei der Terminorganisation des Bürgermeisters

Das bieten wir:

- ein interessantes, flexibles, familienfreundliches und positives Arbeitsumfeld
- vielfältige Gestaltungsräume in einem motivierten Team
- unterstützende, umfangreiche Fortbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, Urlaubsanspruch und Vergütung gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA)

Weitere Informationen:

Bei gleicher Eignung erhalten Menschen mit einer Schwerbehinderung den Vorzug.

Für weitere Informationen wenden Sie sich gerne an Herrn Georg Kling unter Telefon: 06657/987-1611 oder per E-Mail: georg.kling@hofbieber.de.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Qualifikationen, etc.) nehmen wir bis zum **23.02.2025** entgegen:

bewerbung@hofbieber.de

