



Die **Stadt Berching** sucht zum nächst möglichen Zeitpunkt einen

Personalsachbearbeiter

(m/w/d) mit **12,0 Std/wö.**

Ihre Aufgaben:

- Selbständige, termingerechte und fachgemäße Abrechnungen von Gehältern, Dienstbezügen und Aufwandsentschädigungen unter Beachtung der tariflichen und gesetzlichen Bestimmungen
- Betreuung und Pflege der Abrechnungstammdaten (AKDB-Programm)
- Bescheinigungs- und Meldewesen (Sozialversicherung, Steuer, Beihilfe)
- Führung der Personalakten und Lohnkonten
- Betreuung des Zeiterfassungsprogrammes AIDA

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Verwaltungsfachangestellten (VFA-K), Personalkaufmann oder Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf mit einschlägiger Erfahrung im Personalwesen
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst, vorzugsweise in der Entgeltabrechnung und im Umgang mit dem TVöD und Beamtenrecht
- Fundierte Kenntnisse im Sozialversicherungs- und Lohnsteuerrecht
- Gute EDV-Kenntnisse in den Standardprogrammen MS Office und Erfahrung mit AKDB-Programmen (OK.PWS und OK.FIS)
- Selbständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- anspruchsvolle, vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz mit 12,0 Std./wö.
- Einstellung und leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag öffentlicher Dienst mit den üblichen Sozialleistungen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte bis **27.03.2020** an die **Stadt Berching, Pettenkoferplatz 12, 92334 Berching** oder an **bewerbung@berching.de**. Für Auskünfte steht Ihnen Herr Buchberger (08462/205-24) gerne zur Verfügung.