
München vor der Tür - die Berge hinterm Haus

Die Gemeinde Unterhaching liegt mit ihren ca. 25.000 Einwohnern im Süden des Landkreises München in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung zwischen der Landeshauptstadt München und dem Alpenvorland. Unterhaching zeichnet sich als kinderfreundliche, nachhaltige und sportliche Gemeinde mit vielen Grün- und Erholungsflächen aus und gewährleistet dadurch eine hohe Lebens- und Freizeitqualität für ihre Bürger*innen.

Als moderne und leistungsfähige Gemeindeverwaltung möchten wir auch zukünftig dienstleistungsorientiert auftreten und uns durch innovative Prozesse auszeichnen.

Wir suchen daher für den Geschäftsbereich
„Zentrale Dienste und Liegenschaften“

**eine/n Verwaltungsfachangestellte/n
als Personalsachbearbeiter/in / Bezügerechner/in**

Welche Aufgaben erwarten Sie bei uns:

- Selbstständige Sachbearbeitung aller Personalangelegenheiten
- Abrechnung der „Geringfügig-Beschäftigten“
- Selbstständige Bearbeitung der Bezüge und Überwachung
- Zeiterfassungsmanagement
- Fortbildungsverwaltung (Buchung der Fortbildungen, Überwachung des Fortbildungsetats, Zahlbarmachung)
- Bewerberverwaltung
- Koordination der betriebsärztlichen Untersuchungen
- Erstellen von Statistiken und Auswertungen

Was setzen wir voraus?

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellte/n bzw. erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgangs I.
- Gute mündliche und schriftliche Ausdruckfähigkeit

Was erwarten wir von Ihnen?

- sicherer Umgang mit MS-Office
- sicheres, professionelles Auftreten und Organisationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Kommunikationsfähigkeit

Was bieten wir Ihnen?

- eine verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit
- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz
- Eingruppierung in EG 8 TVöD
- Gewährung einer Ballungsraumzulage bei Vorliegen der Voraussetzungen
- Gewährung einer arbeitsmarktpolitischen Zulage
- zusätzliche Altersversorgung
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Werkmietwohnungen sind verfügbar.

Wir suchen Sie und Ihre Ideen, werden Sie ein Teil unseres Teams.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit den üblichen Unterlagen, **bis zum 08.02.2019**, an die Gemeinde Unterhaching, Fachbereich Personal und Organisation, Rathausplatz 7, 82008 Unterhaching oder bewerber@unterhaching.de.

Für Fragen zum ausgeschriebenen Aufgabenbereich und personalrechtliche Auskünfte steht Ihnen, Frau Leibiger, Personalverwaltung, (Tel.: 089/66551-483, bewerber@unterhaching.de) zur Verfügung.

Wir empfehlen Ihnen eine Bewerbung per E-Mail, da schriftliche Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Bewerbungen per E-Mail senden Sie uns bitte als eine zusammenhängende Datei, die 5 Megabyte nicht überschreiten sollte. Bewerbungsunterlagen per Post bitte nur als unbeglaubigte Kopien einreichen und keine Mappen oder Klarsichtfolien verwenden, da eine Rückgabe nicht erfolgt. Wir sichern Ihnen die Aufbewahrung für sechs Monate zu. Werden sie in diesem Zeitraum nicht von Ihnen abgeholt, vernichten wir die Unterlagen datenschutzkonform. Die datenschutzgerechte Behandlung wird in beiden Fällen garantiert.