



# **STELLENAUSSCHREIBUNG DER**

## **GEMEINDE MEINHARD**

Bei der Gemeindeverwaltung Meinhard ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer Führungskraft für den **Fachbereich Zentrale Dienste** (m/w/d) zu besetzen.

### **Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:**

- Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Einstellungen, Eingruppierungen, Höhergruppierungen, Teilzeitbeschäftigungen, Elternzeit, Beurlaubungen, Umsetzungen, Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen, Nebentätigkeiten
- Erstellung von Vorlagen für die Gremien
- Personalabrechnung in den laufenden Beschäftigungsverhältnissen (Personalabrechnungsprogramm LOGA)
- Ansprechpartner/in für die Beschäftigten bei Fragen rund um die Entgeltabrechnungen sowie zu sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Themen
- Bearbeitung von Ordnungswidrigkeiten: Allgemein / Verkehr / Hunde
- Spielersperrdatei OASIS
- Submissions- und Vergabestelle zu Bauarbeiten, Fahrzeuge etc.
- Vorbereitung und Durchführung von Wahlen / Wahlleitung der Gemeinde
- Satzungsamt
- Betreuung von Praktikanten und Auszubildenden (Ausbilderschein)
- Fördermaßnahmen / Förderanträge und Verwendungsnachweise erstellen
- Ansprechpartner für den Bereich EDV

### **Fachliche und persönliche Anforderungen:**

- Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder vergleichbarer Abschluss oder Verwaltungsfachwirt/in in Ausbildung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Personalrecht sowie mit der Personal-Software LOGA und LOGA Payroll
- Kenntnisse und Erfahrung sowie Rechtssicherheit im Ordnungsrecht sowie mit der Software OWI21
- Kenntnisse und Erfahrungen im EDV-Bereich
- Kenntnisse und Erfahrung bei der Durchführung von Wahlen wünschenswert
- Erfahrung als Ausbilder wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Standardsoftware
- Bereitschaft zu Aus- und Fortbildungen
- Voraussetzung für einen Einsatz im Personalbereich ist ein hohes Maß an Diskretion und Empathie
- Fähigkeit komplexe rechtliche Vorgänge zu bearbeiten, Durchsetzungsfähigkeit, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Führerschein der Klasse B

## **Wir bieten Ihnen:**

- Eine unbefristete Vollzeitstelle im Umfang von derzeit 39 Wochenstunden
- Leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, zur Zeit EG 9 b
- Zusatzversorgung als ergänzende Altersvorsorge
- Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- E-Bike-Leasing
- Einzelbüro

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, **bis zum 23. Februar 2025** (Ende der Bewerbungsfrist), die Sie bitte schriftlich an den Gemeindevorstand der Gemeinde Meinhard, Personalamt, Sandstraße 15 in 37276 Meinhard richten.

Die Bewerbungsunterlagen werden aus organisatorischen Gründen nicht zurückgesandt, sondern nach Ende des Auswahlverfahrens unter Wahrung des Datenschutzes vernichtet. Im Einstellungsverfahren entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Die Bereitschaft, die Freiwillige Feuerwehr Grebendorf als Tagesalarmkraft oder aktiver Kamerad / aktive Kameradin zu unterstützen, wird seitens der Gemeinde Meinhard begrüßt. Die Absolvierung des Grundlehrganges, falls noch nicht vorhanden, wird gefördert.

Im Sinne der Gleichstellung begrüßen wir Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerberinnen und Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls bevorzugt.

**Gerhold Brill**  
**Bürgermeister**